

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.)



FANUC ITALIA S.R.L.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
File:	<i>Parte Generale Modello 231 Fanuc Italia S.r.l.</i>			
Versione:	1	Adozione del documento	Verifica dell'OdV del:	-
			Approvazione CdA del:	31.10.18
Versione:	2	Aggiornamento del documento	Verifica dell'OdV del:	-
			Approvazione CdA del:	24.11.21
Versione:	3	Aggiornamento del documento	Verifica dell'OdV del:	-
			Approvazione CdA del:	xx.xx.25

SOMMARIO

1. PREMESSE	4
1.1 DEFINIZIONI	4
1.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	9
1.3 LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	14
1.4 APPARATO SANZIONATORIO	15
1.5 TENTATIVO.....	17
1.6 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.....	17
1.7 REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	24
1.8 PROCEDIMENTO 231 A CARICO DELL'ENTE	24
1.9 CONFLITTO D'INTERESSE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE.....	24
1.10 SINDACATO D'IDONEITA'	24
1.11 FANUC ITALIA S.R.L.	24
1.12 LA GOVERNANCE DELLA SOCIETA'	24
1.12.1. ASSEMBLEA DEI SOCI.....	24
1.12.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	28
1.12.3 REVISIONE LEGALE DEI CONTI.....	31
1.12.4 SINDACO UNICO.....	32
1.12.5 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
1.13 ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO.....	33
2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	35
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	37
3.1 CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO	37
3.2 ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO	39
3.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	41
3.4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO AMBIENTALI / IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....	42
3.5 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI	44
3.6 AUTORICICLAGGIO E REATI TRIBUTARI.....	45
3.7 STRUTTURA DEL MODELLO.....	46
3.8 I DESTINATARI DEL MODELLO.....	46
3.9 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	47
3.10 INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	49
4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 DI FANUC ITALIA S.R.L.	50
1. AVVIO DEL PROGETTO E INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI/ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI 231.....	51
2. ANALISI DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	52
3. GAP ANALYSIS ED ACTION PLAN (O PIANO DI MIGLIORAMENTO).....	53
4. DEFINIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	54
5. RESPONSABILITÀ DA REATO DEI GRUPPI DI IMPRESE	55
6. MODELLO 231 E COMPLIANCE INTEGRATA	57
6.1 LE CERTIFICAZIONI DI PROCESSI E SISTEMI	57
6.2 SOSTENIBILITÀ, OBIETTIVI ESG E IMPATTI SULLA PREVENZIONE 231	58
7. PROTOCOLLI DI CARATTERE GENERALE	60
7.1 INTRODUZIONE	60
7.2 CODICE DI CONDOTTA CONFORME ALLE PREVISIONI DEL D.LGS. 231/2001.....	60
7.3 SISTEMA ORGANIZZATIVO	61
7.4 SISTEMA DI DELEGHE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI	62
7.5 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	63
7.6 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	64
7.7 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI CONFORME ALLO STANDARD J-SOX	66
7.8 IL SISTEMA DEGLI EXPORT CONTROLS.....	67

8. SISTEMA DISCIPLINARE	69
8.1 PREMESSA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8.2 OBIETTIVO	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8.3 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8.4 RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE	70
8.5 APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	71
8.6 MODALITÀ OPERATIVE	72
8.6.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	72
8.6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	76
8.6.3 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI	77
8.6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	77
8.6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI	78
8.7 RIFLESSI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE SUL SISTEMA RETRIBUTIVO E PREMIALE	78
8.8 VIOLAZIONI IN TEMA DI WHISTLEBLOWING.....	79
8.9 LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ DELLA PERSONA SEGNALANTE.....	80
9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	82
9.1 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	82
9.2 ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	82
9.3 DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI.....	84
9.4 REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO.....	87
9.5 LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	87
9.6 IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI	88
9.7 LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	89
9.8 RAPPORTI TRA ORGANISMI DI VIGILANZA E TRA OdV DI FIT E FUNZIONE COMPLIANCE DI FEC.....	89
10. FLUSSI INFORMATIVI E WHISTLEBLOWING	91
10.1 LE SEGNALAZIONI VERSO L'OdV E IL WHISTLEBLOWING	82
10.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	82
10.3 TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.....	95
11. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)	96
11.1 CONTESTO NORMATIVO E DESTINATARI	96
11.2 OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	97
11.3 SEGNALAZIONI NON TUTELE.....	98
11.4 SEGNALAZIONI VIETATE.....	100
11.5 SEGNALAZIONI ANONIME.....	100
11.6 FORMA E CONTENUTO MINIMO DELLE SEGNALAZIONI INTERNE.....	100
11.7 SOGGETTI TUTELATI.....	101
11.8 LE TUTELE: RISERVATEZZA E DIVIETO DI ATTI RITORSIVI.....	102
11.9 RISERVATEZZA.....	102
11.10 DIVIETO DI ATTI RITORSIVI O DISCRIMINATORI.....	103
11.11 I CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA.....	104
11.12 LE SEGNALAZIONI ALL'OdV 231.....	105
11.13 IL GESTORE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA.....	105
11.14 SEGNALAZIONI INVIATE A SOGGETTI DIVERSI DAL GESTORE INCARICATO.....	106
11.15 SEGNALAZIONI IN MATERIA 231 INVIATE AL GESTORE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING.....	106
11.16 GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE	106
11.17 SEGNALAZIONE ESTERNA ALL'ANAC	107
11.18 DIVULGAZIONE PUBBLICA.....	107
11.19 LA "PROCEDURA WHISTLEBLOWING".....	107

1. PREMESSE

1.1 Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.
- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“Canali per le segnalazioni”**: canali individuati dall'ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro (CCNL) settore metalmeccanico per le lavoratrici e i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti.
- **“Codice di Condotta”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

- **“Destinatari”**: Organi societari (Consiglio di Amministrazione, Sindaco Unico), Dipendenti, Fornitori e tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice di Condotta e dei Protocolli preventivi.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Divulgazione pubblica” o “divulgare pubblicamente”**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- **“Facilitatore”**: soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **“Informazioni sulle violazioni”** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all’autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell’articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- **“Divulgazione pubblica” o “divulgare pubblicamente”**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- **“Facilitatore”**: soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **“Informazioni sulle violazioni”** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all’autorità giudiziaria o contabile intrattiene un

rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organo amministrativo”**: Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione in funzione della struttura organizzativa individuata nel periodo di riferimento.
- **“Organi Sociali”**: Organo Amministrativo vigente nel periodo di riferimento e il Sindaco Unico della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza” od “OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Persona segnalante”**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.
- **“Persona coinvolta”**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri dell’organo amministrativo e gli eventuali institori della Società.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Pubblica Amministrazione” o “P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.
 - Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
 - Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi 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” (art. 358

c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- **“Segnalazione”**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni;
 - **“Segnalazione esterna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;
 - **“Segnalazione interna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
- **“Seguito”**: l’azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società e/o FIT”**: Fanuc Italia S.r.l.
- **“FEC”**: Fanuc Europe Corporation
- **“Violazione”**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, definiti dall’art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 24/23¹.

¹ Art.2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 24/23: “comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:

- 1) *illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);*
- 2) *condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);*
- 3) *illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione europea indicati nell’allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati*

1.2 Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea², con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali. La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc...). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Tale regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

In base al d.lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5*, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10

finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- 4) *atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;*
- 5) *atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;*
- 6) *atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5").*

² Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

della legge n.146/2006.

Le fattispecie di reato contemplate dal Dlgs 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato, di un Ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del D.Lgs. 231/2001);
- peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D.Lgs. 231/2001);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle Leggi speciali (art. 25 *quater* del D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25 *quater*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del D.Lgs. 231/2001);
- altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187 *quinquies* TUF);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro gli animali (art. 25 *undevicies*);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies* D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies*.1 D. Lgs. 231/2001);
- altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art.

- 25 *octies*.1, comma 2 D. Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del D.Lgs. 231/2001);
 - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del D.Lgs. 231/2001);
 - reati ambientali (art. 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001);
 - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
 - razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D.Lgs. 231/2001)
 - frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001)
 - reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001)
 - contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001)
 - delitti contro il Patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* del D.Lgs. 231/2001)
 - riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* del D.Lgs. 231/2001)
 - responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] (art. 12, L. n. 9/2013)
 - reati transnazionali [costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti se commessi in modalità transazionale] (L. n. 146/2006)

Le seguenti fattispecie non integrano reati presupposto alla responsabilità dell'ente, ma ipotesi di responsabilità amministrativa in relazione alle quali si applicano gli artt. 6,7,8 e 12 D.Lgs. 231/2001.

- Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937.

Il sistema sanzionatorio introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle

seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli autori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato³. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè

³ A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo⁴.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di controllo interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

⁴ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi⁵.

1.3 Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Confindustria, in attuazione di quanto previsto al sopra citato articolo ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i

⁵ Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un Codice di Condotta e Etica Aziendale con riferimento ai reati ex d.lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guide di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. n. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni, come previsto dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. n. 231/2001, sopra richiamato.

L'ultima versione è stata pubblicata nel mese di giugno 2021 (con approvazione da parte del Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021).

La Società ha quindi adottato il proprio modello di organizzazione gestione e controllo sulla base delle Linee guida elaborate dalle principali associazioni di categoria e, in particolare, delle Linee guida di Confindustria.

1.4 Apparato sanzionatorio

Gli artt. 9-23 del d.lgs. n. 231/2001 prevedono a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (e cioè dei reati contro la pubblica amministrazione, di taluni reati contro la fede pubblica - quali la falsità in monete - dei delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, dei delitti contro la personalità individuale, delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, dei reati transnazionali, dei reati in materia di salute e sicurezza nonché dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati, dei delitti di criminalità organizzata, dei delitti contro l'industria e il commercio, dei delitti in materia di violazione del diritto di autore, di taluni reati ambientali, dei reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, induzione indebita a dare o promettere utilità, dei reati tributari e di contrabbando, dei delitti in materia di strumenti diversi dal pagamento

per contanti, dei delitti contro il patrimonio culturale e di riciclaggio di beni culturali, e di devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 231/2001.

1.5 Tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del d.lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 d.lgs. n. 231/2001).

1.6 Vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 afferma *"Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato"*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. n. 231/2001).

L'art. 30 del d.lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del d.lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. n. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

1.7 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificaione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8 Procedimento 231 a carico dell'ente

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. n. 231/2001 prevede *"La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende"*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. n. 231/2001). Tale regola trova un temperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

1.9 Conflitto d'interesse del legale rappresentante

Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, la Società partecipa al procedimento penale a proprio carico per il tramite del proprio legale rappresentante, salvo il caso in cui quest'ultimo sia indagato o imputato per il reato-presupposto da cui deriva la responsabilità amministrativa dell'ente. In tale ipotesi, si configura una situazione di conflitto di interessi, sia sostanziale che processuale, che preclude la validità della rappresentanza dell'ente da parte del medesimo soggetto, come riconosciuto anche dalla giurisprudenza consolidata della Corte di cassazione.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza della difesa della Società e di prevenire situazioni di stallo o incertezza operativa, la Società stabilisce che, in caso di conflitto di interessi del legale rappresentante, quest'ultimo si astenga dalla nomina del difensore della Società, e conseguentemente la rappresentanza processuale dell'ente nel procedimento penale (cd. *ad litem*) sarà assunta da altro soggetto non coinvolto, secondo le seguenti modalità:

- Altro Consigliere del CdA, qualora non siano coinvolti nel medesimo procedimento penale, potrà assumere - previo conferimento di specifica procura o delega di apposito potere - la rappresentanza *ad litem* della Società e, in tale qualità, conferire la procura al difensore incaricato della difesa dell'ente;
- nel caso in cui entrambi i soggetti sopra menzionati risultino indagati o imputati, la rappresentanza *ad litem* verrà attribuita, mediante apposita delibera del Consiglio di amministrazione o specifica procura, ad un soggetto apicale della Società che sia privo di conflitto di interessi,

idoneo per competenza e posizione a garantire un'adeguata tutela dell'interesse dell'ente;

- ove necessario, il Consiglio di amministrazione potrà altresì deliberare la revoca o la sostituzione del difensore incaricato, nel rispetto dei principi di effettività, autonomia e continuità della difesa.

La presente previsione costituisce una regola cautelare volta a garantire l'efficacia del Modello e la piena conformità dell'azione difensiva della Società rispetto al quadro normativo e giurisprudenziale vigente.

1.10 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "*prognosi postuma*".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.11 Fanuc Italia S.r.l.

FANUC Italia S.r.l. (di seguito "la Società") con sede a Lainate, è una realtà imprenditoriale di prestigio che appartiene al gruppo FANUC Corp, leader globale nell'automazione di fabbrica che offre prodotti ad alta tecnologia e servizi specializzati.

FANUC è il principale produttore a livello mondiale di automazione e si occupa della



produzione e della vendita di robot industriali, sistemi CNC, elettroerosione a filo, macchine per lo stampaggio a iniezione o centri di lavoro verticali.

Il successo del Gruppo nasce nel 1956, anno in cui il Dr. Seiueemon Inaba, pioniere del concetto di controllo numerico (CN), ha fondato l'azienda.

Dalla fine degli anni 50' e nel corso dei decenni successivi la Società è passata dalla automazione di un unico macchinario a quella di intere linee di produzione grazie all'invenzione del Dott. Inaba del primo motore a impulso elettrico, che è stato programmato con controllo numerico e inserito in una macchina utensile.

Tra gli anni 70' e 80' la FANUC Corp ha fondato nuove società in Europa ed in Corea ed ha portato nelle linee di produzione nuovi prodotti di livello mondiale ovvero i macchinari ROBOCUT, ROBODRILL, ROBOSHOT.

Successivamente nel 2012 viene fondata la FANUC Europe Corporation con sede a Echternach, Lussemburgo che offre una gamma completa di servizi ai diversi reparti europei tra i quali servizi di vendita, di supporto per i prodotti, per le funzioni di catena di fornitura, per parti e ricambi, nonché marketing, risorse umane e supporto amministrativo e IT.

Nel 2014 viene fondata FANUC Italia S.r.l., nata dalla fusione delle tre società italiane del gruppo che commercializzavano rispettivamente CNC, robot e macchine utensili. La nuova Società raccoglie in sé le diverse tipologie di business e offre, con piena affidabilità, un approccio focalizzato sul cliente, un servizio di qualità elevata e un numero infinito di soluzioni per robot, sistemi CNC e macchine realizzate appositamente per l'elettroerosione a filo, la pressa 100% elettrica per stampaggio a iniezione, la fresatura e la foratura.

FIT è controllata al 100% da Fanuc Europe Corporation (di seguito anche "FEC"), *sub-holding* di Fanuc Corporation of Japan (di seguito anche "EHQ").

In Giappone, FANUC è stata la prima azienda a costruire e utilizzare una fabbrica automatizzata con robot e macchine utensili CN. Circa Sessant'anni dopo la sua fondazione e con milioni di controlli CNC e numerosi robot installati in tutto il mondo, FANUC è tra i principali produttori a livello mondiale nel settore dell'automazione di fabbrica.

1.12 La Governance della Società

Il modello di Governance della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto “*tradizionale*”.

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Sociali:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa);
- il Sindaco Unico (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione e nei suoi organi delegati.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Tale funzione è esercitata dal Sindaco unico, dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza.

1.12.1 Assemblea dei soci

In posizione apicale si colloca l'Assemblea dei soci, momento decisivo nel quale si manifesta la capacità volitiva dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

I soci, oltre al compito e potere di determinare l'indirizzo generale dell'attività della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguite, decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dal presente statuto, nonché sugli

argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- 1) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- 2) nomina e revoca gli amministratori;
- 3) la nomina nei casi previsti dall'articolo 2477 c.c. dell'organo di controllo, del presidente dell'organo di controllo collegiale o del revisore;
- 4) le modificazioni dell'atto costitutivo;
- 5) la decisione di compiere operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale, ovvero una rilevante modificazione dei diritti dei soci, nonché l'assunzione di partecipazioni da cui derivi responsabilità illimitata per le obbligazioni della società partecipata;
- 6) le decisioni in ordine all'anticipato scioglimento della società;
- 7) le decisioni in merito alla nomina e alla revoca dei liquidatori e quelle che modificano le deliberazioni assunte ai sensi dell'articolo 2487, primo comma, c.c.;
- 8) le decisioni in ordine alle opposizioni degli amministratori in caso di amministrazione plurima disgiuntiva.

Le decisioni in ordine alle materie di cui ai punti 4), 5), 6), 7) dovranno essere assunte con deliberazione assembleare, così come le decisioni aventi ad oggetto l'approvazione della proposta di concordato preventivo o fallimentare e la richiesta di ammissione alla procedura di amministrazione controllata ai sensi degli articoli 152, 161 e 187 del R.D. n. 267 del 1942. Le decisioni dei soci dovranno comunque essere assunte con deliberazione assembleare quando lo richiedano uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale.

Tutte le decisioni che per legge o in forza del presente statuto non debbano adottarsi con deliberazione assembleare possono essere assunte sulla base:

- a) di unico documento da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione, che dovrà essere datato e sottoscritto da ciascun socio con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto";
- b) di pluralità di documenti, tutti di identico contenuto, da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione, che saranno inviati dal proponente a tutti i soci,

agli amministratori, all'organo di controllo od al revisore contabile, se nominati; ciascun socio daterà e sottoscriverà il documento da lui ricevuto con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto", provvedendo quindi a trasmettere alla società il documento da lui sottoscritto.

Sono considerate forme idonee anche gli invii a mezzo telefax o per posta elettronica, purché in questo ultimo caso le sottoscrizioni siano apposte in forma digitale.

Tra la data della prima e quella dell'ultima sottoscrizione, sia se raccolte con unico documento che con pluralità di documenti, non può intercorrere un periodo superiore a trenta giorni.

La decisione si reputa validamente adottata qualora entro il termine suddetto pervengano alla società le dichiarazioni di approvazione di tanti soci che rappresentino almeno la maggioranza del capitale sociale.

Tutte le decisioni in forma non assembleare dovranno essere trascritte e conservate ai sensi dell'articolo 2478 C.C..

Le deliberazioni assembleari aventi ad oggetto le modificazioni dell'atto costitutivo, la decisione di compiere operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci, lo scioglimento anticipato della società, la nomina dei liquidatori ed i criteri di svolgimento della liquidazione devono essere adottate con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno la maggioranza del capitale sociale.

Tutte le altre deliberazioni sono adottate con la presenza di tanti soci che rappresentino almeno la maggioranza del capitale sociale ed il voto favorevole di tanti soci che rappresentino la maggioranza assoluta del capitale intervenuto.

Restano comunque salve le altre disposizioni di legge o del presente statuto che, per particolari decisioni, richiedono diverse specifiche maggioranze.

CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA

L'assemblea è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, sia in Italia che all'Estero.

L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione di giorno, ora e luogo stabiliti per la prima e per l'eventuale seconda convocazione dell'adunanza.

Tale avviso dovrà essere inviato a cura dell'Organo Amministrativo a mezzo lettera

raccomandata almeno otto giorni prima dell'adunanza ovvero o con qualsiasi altro mezzo, incluso telefax e posta elettronica, idoneo a garantire la prova dell'avvenuto ricevimento almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'assemblea.

In mancanza delle formalità suddette, l'assemblea si reputa regolarmente costituita in forma totalitaria quando: è rappresentato l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori e l'organo di controllo, se nominato, sono presenti ovvero, per dichiarazione del presidente dell'assemblea, risultino informati della riunione e degli argomenti da trattare e nessuno si opponga alla trattazione dell'argomento.

Possono intervenire in assemblea coloro che risultino iscritti al Registro delle Imprese alla data in cui è presa la deliberazione.

I soci possono farsi rappresentare in assemblea da chiunque.

PRESIDENZA

L'assemblea è presieduta dalla persona designata dagli intervenuti.

Spetta al presidente dell'assemblea constatare la regolare costituzione della stessa, accertare l'identità e la legittimazione dei presenti, dirigere e regolare lo svolgimento dell'assemblea ed accertare e proclamare i risultati delle votazioni.

L'assemblea dei soci può svolgersi anche in più luoghi, audio e/o video collegati, e ciò alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei relativi verbali:

- che siano presenti nello stesso luogo il presidente ed il segretario della riunione se nominato che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- che sia consentito al presidente dell'assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
- che siano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea tenuta ai sensi del precedente articolo 20) i luoghi audio e/o video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il presidente ed il segretario, se nominato.

VERBALE DELL'ASSEMBLEA

Le deliberazioni dell'assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e, se nominato, dal segretario scelto dal presidente. Dal verbale devono risultare, per attestazione del presidente:

- 1) la regolare costituzione dell'assemblea;
- 2) l'identità e la legittimazione dei presenti;
- 3) lo svolgimento della riunione;
- 4) le modalità e il risultato delle votazioni;
- 5) l'identificazione di favorevoli, astenuti e/o dissenzienti;
- 6) le dichiarazioni degli intervenuti, in quanto pertinenti all'ordine del giorno ed in quanto sia fatta specifica richiesta di verbalizzazione delle stesse.

1.12.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, composto da 2 membri, è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società).

Attualmente il CdA ha individuato tra gli Amministratori:

- un Presidente del Consiglio di Amministrazione
- un Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

entrambi dotati della legale rappresentanza della Società.

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ad esclusione di quanto per legge è riservato all'assemblea e salvo ulteriori eventuali limitazioni previste nell'atto di nomina.

Agli Amministratori spetta, inoltre, il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Esulano, in ogni caso dai poteri dell'organo amministrativo, e sono pertanto materie soggette alla decisione dei soci: l'acquisizione e la cessione, a qualsiasi titolo, delle proprietà di immobili e di diritti immobiliari in genere; l'assunzione e la cessazione di partecipazioni in società e consorzi e la costituzione di nuove società in genere; la costituzione la modifica e la cancellazione di qualsiasi contratto di Joint Venture; la stipulazione di contratti di mutuo attivi e passivi, l'accensione di ipoteche, la costituzione di pegni, la concessione di finanziamenti, nonché l'emissione di cambiali

ed in generale qualsiasi operazione finanziaria di investimento e di copertura rischi su cambi.

Il Consiglio di amministrazione può delegare proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero ad uno o più dei suoi componenti, anche disgiuntamente. In questo caso si applicano le disposizioni contenute nei commi terzo, quinto e sesto dell'articolo 2381 c.c. Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'articolo 2475, comma quinto c.c.

A riguardo si precisa che, ad oggi, la Società, oltre alle deleghe di poteri e responsabilità attribuite all'interno del CdA agli amministratori ha conferito tre procure speciali.

Si rinvia al contenuto della visura camerale per il dettaglio di tali poteri.

Quando il Consiglio di Amministrazione è composto da due membri, se si verifica il disaccordo tra gli amministratori sulla revoca dell'Amministratore Delegato, si intenderà decaduto l'intero Consiglio e dovrà essere convocata al più presto l'assemblea per la nomina degli Amministratori.

Il consiglio nomina fra i suoi membri il presidente, quando a ciò non provvedano i soci.

Il consiglio di amministrazione si raduna nella sede della società o altrove, sia in Italia che all'estero, tutte le volte che il presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due dei suoi membri.

La convocazione viene fatta dal presidente con lettera da spedire almeno cinque giorni prima a ciascun membro del consiglio e dell'organo di controllo o al revisore, se nominati, o, in caso di urgenza, con telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica da spedire almeno due giorni prima.

Si riterranno comunque validamente costituite le riunioni del consiglio di amministrazione, anche in difetto di formale convocazione, quando siano presenti tutti gli amministratori e l'organo di controllo o il revisore, se nominati.

Il consiglio di amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri.

Il consiglio di amministrazione delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Le riunioni del consiglio di amministrazione sono presiedute dal presidente o, in

mancanza, dall'amministratore designato dagli intervenuti.

Le deliberazioni del consiglio devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Dal verbale (o dai relativi allegati) devono risultare, per attestazione del presidente:

- 1) la regolare costituzione della riunione;
- 2) l'identità degli intervenuti;
- 3) il risultato della votazione;
- 4) l'identificazione di favorevoli, astenuti e/o dissenzienti con, per questi ultimi, le motivazioni dell'astensione o del dissenso;
- 5) la motivazione e l'indicazione delle ragioni e degli interessi che hanno portato ad adottare la decisione influenzata dal soggetto che esercita la direzione e il coordinamento.

Le decisioni del consiglio di amministrazione potranno essere anche assunte sulla base:

- a) di unico documento da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione, che dovrà essere datato e sottoscritto da ciascun amministratore con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto";
- b) di pluralità di documenti, tutti di identico contenuto (da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione) che saranno inviati dal proponente a tutti gli amministratori, all'organo di controllo od al revisore, se nominati; ciascun amministratore daterà e sottoscriverà il documento da lui ricevuto con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto", provvedendo quindi a trasmettere alla società il documento da lui sottoscritto.

Sono considerate forme idonee anche gli invii a mezzo telefax o per posta elettronica, purché in questo ultimo caso le sottoscrizioni siano apposte in forma digitale.

Tra la data della prima e quella dell'ultima sottoscrizione, sia se raccolte con unico documento che con pluralità di documenti, non può intercorrere un periodo superiore a sette giorni.

La decisione si reputa validamente adottata qualora entro il termine suddetto pervengano alla società le dichiarazioni di approvazione della maggioranza degli amministratori.

La decisione assume la data dell'ultima dichiarazione pervenuta nel termine

prescritto.

Le riunioni del consiglio di amministrazione si possono svolgere anche in audio conferenza o videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

- a. che siano presenti nello stesso luogo il presidente ed il segretario della riunione, se nominato, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
- b. che sia consentito al presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- c. che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- d. che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Le decisioni di cui sopra devono essere trascritte e conservate ai sensi dell'articolo 2478 C.C.

1.12.3 Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze. L'incarico di revisione legale è conferito dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2364 comma 1 n°2 del codice civile.

L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

In aderenza all'art. 14 del D. Lgs. 39/2010, la società incaricata della revisione legale dei conti:

- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;
- verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La relazione è datata e sottoscritta dal responsabile della revisione.

Il soggetto incaricato della revisione legale ha diritto ad ottenere dagli amministratori

documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e può procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

La società di revisione legale incaricata della revisione del bilancio ha diritto ad ottenere dagli amministratori documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e può procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

I documenti e le carte di lavoro relativi agli incarichi di revisione legale svolti sono conservati per 10 anni dalla data della relazione di revisione.

1.12.4 Sindaco Unico

Il Sindaco Unico vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. Il sindaco può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo.

Il Sindaco Unico ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

1.12.5 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dall'organo amministrativo e durano in carica tre anni, ai sensi del regolamento vigente.

Sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale o al Sindaco Unico, l'organo amministrativo vigente al tempo della nomina ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda al par. e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

1.13 Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

L'Organo amministrativo dedica la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- Le regole di corporate governance;
- il Sistema di Gestione della Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015 con estensione UNI EN ISO 9001:2015 EA37 relativa alla Progettazione ed erogazione di corsi teorici e pratici su prodotti e processi di automazione industriale;
- il Sistema di Gestione dell'Ambiente ispirato allo standard UNI EN ISO 14001:2015 e in via di certificazione;

- i sistemi di controllo interni conformi agli standard J-SOX;
- il sistema dei poteri, delle procure e delle deleghe;
- il Codice di Condotta;
- i regolamenti interni e le policy aziendali (privacy, ecc.).

La ricerca di un servizio di Qualità, erogato nel rispetto dell' Ambiente, è tra i principali obiettivi della Società.

La Società si è dotata di uno strumento completo e metodico per garantire la soddisfazione dei clienti, la salvaguardia dell'ambiente e migliorare la conduzione delle attività, da qui l'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato e conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2008 ed un Sistema di Gestione per l' Ambiente ispirato agli standard della Norma UNI EN ISO 14001:2015 e in via di certificazione.

Il Sistema di Gestione Integrato ha lo scopo di:

- Dimostrare la capacità di fornire servizi che ottemperino ai requisiti e alle esigenze dei Clienti, nonché ai requisiti cogenti applicabili;
- Realizzare uno strumento di gestione orientato alla Qualità Totale attraverso il controllo dei processi e la continua soddisfazione dei Clienti;
- Migliorare l'organizzazione;
- Migliorare le prestazioni attraverso l'incremento di efficacia e di efficienza ottenute con la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei processi;
- Consentire l'accesso a nuovi servizi;
- Dimostrare il rispetto delle prescrizioni e delle normative in campo ambientale e ridurre i rischi ambientali.

Il Sistema di Gestione Integrato assicura in tal senso la corretta pianificazione dello sviluppo e dell'attuazione delle attività di gestione ed erogazione dei servizi di Fanuc Italia S.r.l.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario⁶.

L'Organo amministrativo ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita determina, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento, nei relativi allegati e nelle Parti Speciali del Modello, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza dell'Organo amministrativo della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, possono essere approvate dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati, in base al sistema di poteri vigente per tempo. Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati dovranno essere successivamente presentati all'Organo amministrativo, per opportuna valutazione. L'Organo amministrativo sarà libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o potrà in alternativa approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

Sarà competenza dell'Organo amministrativo attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo amministrativo deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

⁶ In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso l'Organo amministrativo vigente nel periodo di riferimento (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in il *Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.

A tal fine l'Organo amministrativo si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Caratteristiche salienti del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, l'Organo amministrativo ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione dell'Organo amministrativo che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di

garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma/funzionigramma aziendale ed il Manuale Qualità e Ambiente contenente le procedure aziendali.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma/funzionigramma aziendale, e del Manuale e degli altri documenti organizzativi sono garantite dalla distribuzione del materiale organizzativo tramite l'intranet aziendale.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Societari e del Personale Apicale della Società.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice di Condotta e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia

delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;

- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, l'Organo amministrativo, l'Organismo di Vigilanza, il Sindaco unico, e tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

3.2 Attività finalizzate alla valutazione del Modello ed al suo eventuale adeguamento

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, l'Organo amministrativo ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire

l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:

- definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
- definizione delle Attività a rischio di reato;
- definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
- definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
- definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);
- definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
 - identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito ad hoc dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
 - definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

I seguenti capitoli 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., illustrano in particolare gli assetti organizzativi, i sistemi gestionali e di controllo interno finalizzati alla prevenzione dei rischi specifici - rispettivamente - delle materie dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, e della tutela ambientale, dei reati associativi e dell'autoriciclaggio strutturati in conformità ai parametri normativi vigenti.

3.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008. La Società ha quindi istituito un assetto organizzativo, formalizzando le nomine del datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha altresì inteso garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali);
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);
- alle attività di sorveglianza sanitaria (condotte dal medico responsabile);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali. L'attuale sistema prevede un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati. Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti all'Organo amministrativo e al Sindaco Unico.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono 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 (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

3.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato Ambientali/ Il Sistema di gestione ambientale

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 152/2006 s.m.i.:-

La Società agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio da salvaguardare nell'interesse di tutti e si ispira ai principi di sostenibilità e tutela ambientale. Ha sempre riconosciuto l'elevato valore di difesa dell'ambiente, anche in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio.

In conformità alla normativa nazionale e regionale la Società si impegna affinché ogni attività svolta dalle proprie controllate avvenga nel pieno rispetto dell'ambiente,

minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività, per preservare l'ambiente naturale alle future generazioni.

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi normativi vigenti e dall'adozione di un sistema di gestione di tali adempimenti ispirato allo standard UNI EN ISO 14001:2015.

La Società ha quindi istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di individuazione e valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- al rispetto delle norme di legge relative alla tutela ambientale e dell'igiene e sicurezza sul lavoro, in funzione delle lavorazioni eseguite e del tipo di business esercitato;
- alle attività di natura organizzativa, quali la formalizzazione di deleghe e attribuzione di ruoli, compiti e poteri necessari allo svolgimento dei compiti stessi;
- alle attività di vigilanza e controllo interno ed esterno (condotte dalle funzioni aziendali preposte ai controlli di primo e secondo livello e dagli auditors dell'ente di certificazione);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti ambientali prevede anch'esso la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali. L'attuale sistema prevede un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati. Il mancato rispetto delle misure tese a garantire il rispetto delle norme a tutela dell'ambiente è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione ambientale prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio Ambientale e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti all'Organo amministrativo della Società.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla tutela ambientale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

La Società ispira il proprio Sistema di Gestione Ambientale allo standard UNI EN ISO 14001:2015 ed è in fase di implementazione e controllo al fine di ottenere la relativa certificazione.

3.5 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reati associativi

Con riferimento ai rischi indotti dai reati associativi, la Società è dotata di soluzioni organizzative che ritiene in linea e conformi alle indicazioni date dalle Linee Guida delle associazioni di categoria.

In particolare, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le seguenti soluzioni organizzative, logiche e presidi:

- Requisiti di onorabilità ed eticità dei componenti dei vertici aziendali: sono scrupolosamente rispettati i requisiti previsti dalle norme di legge e regolamentari circa i requisiti di onorabilità dei vertici aziendali, nonché delle funzioni chiave e di controllo della Società. È inoltre adottato un sistema sanzionatorio e disciplinare, che prevede quali destinatari ogni livello in Società; il sistema sanzionatorio è ritenuto efficace quale deterrente.
- Verifiche dell'identità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Società e, tra questi, particolare attenzione ai clienti, tramite il rigoroso rispetto delle procedure di adeguata verifica della clientela, previste dalla normativa antiriciclaggio.
- Procedure per la selezione dei fornitori trasparenti e tracciabili;

- Struttura dei controlli volti a prevenire o far emergere comportamenti infedeli: la Società si è dotata di un sistema di controllo interno, sottoposto a verifica da parte della Casamadre.
- Oltre a tali protocolli, i controlli sull'eventuale concentrazione di responsabilità sono svolti dalle funzioni di controllo interno.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 adottate con riferimento alla riduzione del rischio di commissione di reati, che possono prestarsi a fungere da reati-scopo di un sodalizio criminale: in ordine ai protocolli adottati per la riduzione del rischio di commissione dei Reati, si rinvia ai singoli protocolli.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 dettate per la disciplina della gestione delle risorse finanziarie: i protocolli previsti per la formazione delle decisioni dispiegano la propria efficacia nell'iter di gestione delle risorse finanziarie, imponendo i principi della tracciabilità e della verificabilità delle decisioni gestorie.

La Società ritiene che tali protocolli siano efficaci nella prevenzione dei rischi di reati associativi di cui all'art. 24-ter e che la commissione di questi ultimi sia possibile solo mediante la violazione fraudolenta dei protocolli stessi.

3.6 Autoriciclaggio e Reati Tributari

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio della società, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le procedure aziendali che governano la gestione della tesoreria, della cassa, gli investimenti.

Sono rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.

Anche con riferimento ai Reati tributari richiamati nel novero dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 dispiegano efficacia preventiva le procedure aziendali che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni, società di revisione, collegio sindacale), nonché le politiche di prezzo infragruppo; particolare efficacia preventiva va infine riconosciuta alle procedure ed ai sistemi dei controlli

adottati ai sensi della Sarbanes-Oxley Act versione Japan: la Società ha infatti conformato i propri sistemi di controllo interni agli standard previsti dalla legge “*Financial Instruments and Exchange Law*”, denominati standard J-SOX, che prevedono sistemi in grado di garantire l’affidabilità delle dichiarazioni finanziarie e delle comunicazioni ufficiali, nonché di valutare l’efficacia degli stessi sistemi interni.

3.7 Struttura del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “il Modello”) dà attuazione all’art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello si compone di:

- Parte Generale, il presente documento, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato in FANUC Italia S.r.l. e a disciplinarne la funzione, l’ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, il sistema informativo-formativo, i poteri e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza, nonché i presidi di carattere generale adottati dalla Società;
- Parti Speciali, specifiche per categorie di reati, dove ognuna individua in seno a FANUC Italia S.r.l. le attività a rischio di compimento di reati nonché i principi, le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei a prevenire, nell’ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società.
- Allegati al Modello (All. 1 Elenco reati presupposto, All. 2 Organigramma aziendale, All. 3 Valutazione del Rischio, All. 4 Piano di miglioramento “Action Plan”, All. 5 Policy flussi informativi, All. 6 Procedura Whistleblowing).
- Codice Etico (Codice di condotta di gruppo).

3.8 I destinatari del Modello

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione.

Il presente Modello si applica a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità

organizzativa autonoma; ai dipendenti della Società – ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.) – anche qualora siano distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività.

Il Modello si applica anche a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, promoter, agenti, consulenti) o a coloro che agiscono a vantaggio (o anche nell'interesse) della Società in virtù di rapporti giuridici contrattuali o di altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business, contratti di esternalizzazione).

Al momento della stipula di contratti o di accordi con i soggetti esterni individuati ai sensi del punto precedente o attraverso le modalità che saranno ritenute più opportune se il rapporto è già in essere, la Società dota i suoi interlocutori commerciali del presente Modello. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello, nonché di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società eventuali violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui sono a conoscenza.

In generale, tutti i destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3.9 Formazione ed informazione dei Dipendenti

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

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

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, della Società.

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

In particolare a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista:

- una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna o l'invio di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli Preventivi, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la realizzazione di un'attività di formazione in merito al D.lgs. 231/01 ed al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.
- la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed ~~accettazione~~.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale sono presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

3.10 Informazione agli altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, del Codice di Condotta, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice di Condotta e/o a Protocolli del Modello.

4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 DI FANUC ITALIA S.R.L.

La metodologia scelta per eseguire il Progetto di aggiornamento del Modello 231 di Fanuc Italia S.r.l., in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto è articolato nelle quattro fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue.

- *Fase 1 - Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.*

Presentazione del Progetto nella sua complessità, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 (processi/attività c.d. "sensibili").

- *Fase 2 - Analisi dei processi e delle attività sensibili.*

Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance.

- *Fase 3 - Gap analysis ed Action Plan.*

Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di "rafforzamento" dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

- *Fase 4 - Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.*

Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le Linee Guida di Confindustria.

In ognuna delle quattro fasi predette si è tenuto conto del contesto di Gruppo in cui si colloca la Società.

Qui di seguito verranno espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

1. Avvio del Progetto e individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono essere commessi i reati 231

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "processi sensibili" e "attività sensibili").

Scopo della Fase 1 è stato appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

In particolare, a seguito della presentazione del Progetto, si è provveduto a creare un Team di lavoro composto da professionisti esterni e risorse interne della Società con assegnazione dei rispettivi compiti e ruoli operativi.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale hanno permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine della Fase 1 è stato predisposto un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati con il Team di lavoro:

- *raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, schede principali compiti, procure, ecc.);*
- *analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business della Società;*

- *rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;*
- *individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. n. 231/2001;*
- *individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.*

2. Analisi dei processi e delle attività sensibili

Obiettivo della Fase 2 è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nella Fase 1: i) le sue fasi principali, ii) le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, iii) gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi come riferimento, tra l'altro, i seguenti principi di controllo:

- *esistenza di procedure formalizzate;*
- *tracciabilità e verificabilità ex post delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;*
- *segregazione dei compiti;*
- *esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.*

Le interviste sono state realizzate da professionisti esperti di *risk management* e *process analysis*.

I risultati delle interviste, condotte con le modalità sopra descritte, sono stati condivisi con il Team di Lavoro.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 2, al termine della quale è stato elaborato il documento “Matrice identificazione aree a rischio”, i cui contenuti fondamentali sono:

- *esecuzione di interviste strutturate con i key officer, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:*
 - *i processi elementari/attività svolte;*
 - *le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;*
 - *i relativi ruoli/responsabilità;*
 - *il sistema dei controlli esistenti;*
- *condivisione con i key officer di quanto emerso nel corso delle interviste;*
- *formalizzazione della mappa dei processi/attività sensibili in apposita scheda che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato.*

3. Gap Analysis ed Action Plan (o Piano di Miglioramento)

Lo scopo della Fase 3 è consistito nell’individuazione: i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell’attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001, è stata effettuata un’analisi comparativa (la c.d. “*gap analysis*”) tra il modello organizzativo e di controllo esistente (“*as is*”) e un modello astratto

di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d.lgs. n. 231/2001 (“to be”).

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa Fase 3, che si è conclusa dopo la condivisione del documento di *gap analysis* e del piano di attuazione (cd. *Action Plan*) con il Team di Lavoro e l’Alta Direzione:

- *gap analysis: analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente (“as is”) ed un modello di organizzazione, gestione e controllo “a tendere” conforme alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 (“to be”) con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al Codice di Condotta e Etica Aziendale, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell’organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;*
- *predisposizione di un piano di attuazione per l’individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).*

4. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della Fase 4 è stato quello di predisporre il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria.

La realizzazione della Fase 4 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

5. RESPONSABILITA' DA REATO NEI GRUPPI DI IMPRESE

Alla luce della presenza di flussi *intercompany*, per FIT, il tema della responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, va inquadrato in quello più ampio e complesso che riguarda i *rapporti infragruppo*, dove alla maggiore complessità organizzativa può accompagnarsi un altrettanto accresciuta difficoltà nella costruzione di sistemi di prevenzione dei reati.

Anche se il D.Lgs. 231/2001 non si occupa espressamente della responsabilità dell'ente appartenente ad un gruppo di imprese, la giurisprudenza, sia di legittimità che di merito, si è pronunciata in alcune occasioni soprattutto sull'individuazione e la sussistenza delle condizioni in forza delle quali, con la commissione di un reato, possano essere chiamate a risponderne le altre società e, in particolare, la capogruppo. Su questo la giurisprudenza di legittimità della Corte di cassazione ha certamente chiarito che l'interesse o vantaggio dell'ente alla commissione del reato deve essere riscontrato in concreto. Questo sostanzialmente esclude che il controllo societario possa di per sé creare una posizione di garanzia in capo ai vertici della controllante tale da fondarne la responsabilità per omesso impedimento dell'illecito commesso nell'attività della controllata (art. 40 comma 2 c.p.).

Pertanto, affinché la holding/controlante possa essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata, devono ricorrere almeno due presupposti fondamentali:

- che sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- che persone fisiche, collegate in via funzionale alla controllante, abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo rilevante per la causazione dello stesso in termini di concorso, contributo che deve essere provato in maniera concreta e specifica. Tale contributo, ad esempio, può sostanziarsi nelle seguenti due circostanze:
 - la presenza di direttive impartite penalmente illegittime;
 - la coincidenza tra gli apicali della holding e quelli della controllata che determina un aumento del rischio di propagazione della responsabilità all'interno del gruppo dal momento che le società

potrebbero essere considerate soggetti distinti solo sul piano formale.

All'interno del delineato quadro giurisprudenziale e normativo è opportuno che l'attività organizzativa per prevenire i reati-presupposto della responsabilità degli enti tenga conto di alcune indicazioni.

È necessario fare in modo che ciascuna società del Gruppo, in quanto singolarmente destinataria delle norme del decreto 231, svolga in autonomia l'attività di valutazione e gestione dei rischi e di conseguente predisposizione e aggiornamento del Modello organizzativo.

Questo non vuol dire che tale attività non potrà essere condotta anche in base ad indicazioni e modalità attuative previste dalla *holding* in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo, ma sarà necessario stare sempre attenti a non esercitare una ingerenza tale da determinare una limitazione di autonomia da parte delle società controllate nell'adozione del Modello.

Per esempio, la capogruppo potrà indicare una struttura comune e/o uniforme di codice etico o valoriale, così come principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi, nonché contenere nel proprio Modello quei processi che hanno carattere trasversale rispetto a tutte le società del gruppo, così come le procedure che governano situazioni e/o attività che sono destinate a confluire in un esito unitario (es. bilancio consolidato).

Al contrario, è opportuno che ciascuna società del gruppo nomini invece un proprio Organismo di Vigilanza, distinto da quello della controllante anche nella scelta dei componenti, sempre nell'ottica di non creare elementi che possano fondare una posizione di garanzia di fonte negoziale in capo ai vertici della *holding*.

In conclusione, nei gruppi societari è opportuno che la controllante delinea in generale delle regole specifiche per la correttezza e trasparenza nei rapporti con le controllate, per esempio attraverso la definizione di flussi informativi disciplinati e gestiti.

6. MODELLO 231 E COMPLIANCE INTEGRATA

6.1 Le Certificazioni di processi e sistemi

Occorre considerare che il Modello Organizzativo di FIT si inserisce in una realtà dove sono già presenti altri sistemi di prevenzione e controllo di rischi.

A mero titolo esemplificativo, si fa riferimento a:

- Sistema di gestione della qualità certificato ai sensi della ISO 9001:2015.

I sistemi di gestione del rischio hanno finalità e obiettivi diversi rispetto al Modello Organizzativo. I sistemi certificati di gestione sono, infatti, preordinati a garantire l'efficacia ed efficienza dei processi decisionali, nonché la conformità a leggi e regolamenti.

Il Modello Organizzativo, invece, ha l'obiettivo di mitigare e prevenire i rischi di commissione dei reati-presupposto da parte dei soggetti apicali e sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Sebbene i sistemi certificati di gestione abbiano una funzione diversa dai Modelli previsti dal Decreto 231, è importante valorizzarne gli elementi di interazione.

Le stesse Linee Guida di Confindustria suggeriscono di adottare una compliance integrata sul presupposto che tale modalità operativa consentirebbe agli Enti di:

- razionalizzare le attività in termini di risorse, persone, sistemi;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di *compliance*;
- facilitare la condivisione delle informazioni attraverso l'esecuzione di *risk assessment* congiunti.

Tuttavia, è opportuno che l'adozione di procedure comuni non crei sovrapposizioni di ruoli o duplicazioni di verifiche ogniqualevolta tali ruoli incidano sui medesimi processi aziendali. In tale ottica sinergica, può essere utile che l'OdV osservi le medesime cautele suggerite dalla disciplina di riferimento, quali:

- valutazione delle competenze e indipendenza del soggetto che svolge le attività di verifica;
- acquisizione di evidenze in merito alla pertinenza/compatibilità delle attività svolte con i propositi delle verifiche da effettuare;
- contestualizzazione dei *findings* emersi nel corso delle analisi acquisite.

L'OdV può inoltre utilizzare gli stessi sistemi metodologici utilizzati nello svolgimento delle attività assimilabili quali, ad esempio, gli International Standard on Auditing

(ISA), gli Standard internazionali per la professione dell'Internal Auditing e le indicazioni fornite dagli organi di controllo.

Un esempio di efficace integrazione è quello tra il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro e il Modello 231.

L'art. 30 del Decreto Legislativo 81/08 attribuisce, infatti, efficacia esimente della responsabilità ex D. Lgs. 231/01 laddove sia stata data attuazione ai Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, in presenza di strumenti conformati alle Linee Guida UNI INAIL o alle norme BS OHSAS 18001.

Tuttavia, in diverse pronunce la Giurisprudenza ha avuto modo di precisare che la sola adozione di un sistema di gestione certificato che possieda tutte le caratteristiche sopra espresse non esclude di per sé la responsabilità dell'ente poiché è necessario che esso sia adeguatamente integrato con il Modello Organizzativo 231.

Inoltre, l'adozione di un sistema di gestione certificato costituisce una mera presunzione di idoneità alla sua efficacia esimente della responsabilità: è il giudice che, in concreto, dovrà valutare l'efficace adozione e attuazione del sistema certificato di gestione.

6.2 Sostenibilità, obiettivi ESG e impatti sulla prevenzione 231

"ESG" è l'acronimo di *Environmental*, *Social* e *Governance*: tre fattori fondamentali per valutare la capacità delle aziende di regolare e gestire il proprio impatto in termini ambientali, sociali e di governance e quindi, più in generale, la sostenibilità del business svolto.

Il fattore *Environmental* fa riferimento al modo in cui un'azienda contribuisce alle sfide ambientali (per esempio, rifiuti, inquinamento, emissioni dannose in atmosfera, deforestazione e cambiamenti climatici). Il fattore *Social* misura e valuta le attività aziendali che hanno un impatto sulla società (per esempio, gestione del capitale umano, *diversity* e pari opportunità, condizioni di lavoro, salute e sicurezza). Il fattore *Governance* riguarda la responsabilità delle imprese in termini di organizzazione e amministrazione (ad esempio, assetto organizzativo, gestione di poteri e ruoli, gestione fiscale, trasparenza e legalità del business, politiche di retribuzione).

Per raggiungere gli obiettivi di sostenibilità, un'azienda non può esimersi dall'osservanza della normativa e quindi da un forte presidio della compliance, perché

questa è indispensabile sia per garantire che le informazioni ESG siano accurate, veritiere e complete, sia per verificare l'integrazione dei fattori ESG nei processi e nelle procedure aziendali.

Il Modello 231, quale strumento di prevenzione della commissione di reati (e di esimente della conseguente responsabilità amministrativa della società), costituisce un fondamentale presidio di compliance normativa, anche considerato che molti dei reati-presupposto contestati alle imprese ai sensi del d.lgs. 231/2001 riguardano violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, illeciti ambientali, corruzione, sfruttamento della manodopera, reati societari o illeciti fiscali.

Su un piano più generale, dall'Agenda 2030 dell'ONU sugli SDGs (Sustainable Development Goals) emerge una chiara convergenza tra obiettivi di sostenibilità e finalità della normativa 231. Pertanto, il sistema di controllo interno che fa capo al Modello 231, oltre a influire sulla governance e a prevenire i rischi 231, ha un inevitabile impatto su attività aziendali che sono sensibili anche dal punto di vista ESG, e può quindi essere uno strumento importante non solo per la compliance, ma anche per il raggiungimento di molti obiettivi di sostenibilità.

7. PROTOCOLLI DI CARATTERE GENERALE

7.1 *Introduzione*

Fermo restando quanto sancito nelle singole Parti Speciali - parti integranti del presente Modello - e nel Sistema Sanzionatorio e Disciplinare, la Società adotta protocolli di controllo "generali", comuni a tutte le aree a rischio.

Nello specifico, i protocolli di controllo generali sono volti a garantire trasparenza, tracciabilità ed efficacia per quanto concerne:

- il Codice di Condotta conforme alle previsioni del D. Lgs. 231/01;
- il sistema organizzativo;
- il processo decisionale e il sistema di deleghe;
- la gestione del personale;
- la gestione delle risorse finanziarie;
- il sistema dei controlli interni conforme allo standard J-SOX;
- il sistema degli Export Controls.

I protocolli di controllo generali sono posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo.

7.2 *Codice di Condotta conforme alle previsioni del D.Lgs. 231/2001*

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice di Condotta, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice di Condotta adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice di Condotta sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice di Condotta, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice di Condotta.

Il Codice di Condotta è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

7.3 Sistema Organizzativo

La Società ha definito un proprio Sistema Organizzativo che prevede i seguenti presidi di controllo:

- L'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative avviene direttamente dal Presidente, dai Consiglieri Delegati e/o dal Direttore Generale, se figura prevista;
- L'organigramma è formalizzato a tutti i livelli aziendali e da questo emergono con chiarezza e trasparenza le funzioni, i ruoli e le linee di riporto;
- Il periodico aggiornamento da parte della Direzione e la formalizzazione a tutti i livelli aziendali ogni qualvolta ci siano mutamenti sostanziali nell'organizzazione tali da richiederne la diffusione;
- La formalizzazione a tutto il personale aziendale, sulla base delle deleghe di funzioni e disposizioni organizzative emanate, delle mansioni e delle responsabilità di ciascuna struttura organizzativa;
- La predisposizione di mansionari e *skill matrix* (ove ritenuto necessario) attraverso il confronto diretto con i responsabili delle diverse aree organizzative;
- Diffusione e informazione circa l'organizzazione in essere attraverso strumenti condivisi e accessibili da parte dei dipendenti, finalizzati a garantire la chiarezza organizzativa (intranet).

7.4 Sistema di deleghe e attuazione delle decisioni

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenza delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura generale funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell’atto costitutivo, del presente Modello e delle procedure aziendali;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma, devono essere rese note all’interno della Società e comunicati all’Organismo di Vigilanza anche qualora debbano essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato.
 - Il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
 - I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali.
- Il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite. Ogni operazione e/o transazione aziendale deve essere autorizzata nel rispetto delle deleghe, coerente, documentata, registrata ed in ogni momento verificabile;

- Non vi sia identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere una “operazione sensibile” e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie;
- É garantita la separazione dei compiti, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle decisioni e transazioni aziendali.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente fissi anche i limiti di spesa;
- una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, etc.).

L’Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all’azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

7.5 Gestione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane adotta i seguenti protocolli di controllo, tali per cui:

- Siano individuati i criteri di valutazione dei candidati che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione;
- Vi sia una definizione del budget dell'organico approvato dalla Direzione della Società;
- Le richieste di assunzione del personale in conformità al budget sono comunque approvate dalla Controllante (Fanuc Europe Corporation);
- Le richieste di personale al di fuori dei limiti di budget siano motivate ed autorizzate dalla Controllante (Fanuc Europe Corporation);
- Ciascun candidato sia sottoposto ad un colloquio valutativo e ad indagine di affidabilità etica secondo un processo formalizzato. L'esito del processo valutativo dei candidati e l'indagine di affidabilità etica siano formalizzati in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne;
- In riferimento al punto precedente, siano preventivamente accertati e valutati a cura della funzione che seleziona il personale i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- I sistemi di remunerazione premianti ai vertici apicali, dirigenti ed in generale ai dipendenti rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- Il processo di remunerazione di cui al punto precedente sia formalmente tracciato e il raggiungimento dei risultati soggetto ad una attestazione da parte di funzione indipendente al processo.

7.6 Gestione delle risorse finanziarie

La tesoreria adotta i seguenti protocolli di controllo generali, tali per cui:

- Non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- Siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone.

Nello specifico la Società prevede che per qualsiasi importo, la disposizione di pagamento avvenga tramite apposizione di doppia firma di soggetti dotati di idonea procura;

- L'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- Siano garantite la correttezza e la completezza dei flussi autorizzativi relativi alle operazioni di apertura e chiusura di conti correnti;
- Qualunque transazione finanziaria presupponga la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento;
- La Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari autorizzati ai sensi di legge, sottoposti ad una regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- La Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari autorizzati ai sensi di legge, sottoposti ad una regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- Le operazioni di pagamento siano giustificate da idoneo documento contabile emesso dal fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- I documenti contabili siano verificati dal soggetto che ne ha fruito i servizi o ricevuto i beni per la conferma del contenuto prima della registrazione contabile;
- Sia garantito il pagamento solo sui conti del fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- Siano disposti pagamenti solo ed esclusivamente su conti non cifrati e nel Paese di residenza del fornitore, consulente o business partner o comunque del luogo ove la prestazione è stata fornita;
- Siano riconosciuti pagamenti esclusivamente dai clienti o comunque da soggetti obbligati nei confronti della società;

- L'eventuale acquisto dei crediti che la società vanta nei confronti dei propri clienti da parte di soggetti terzi sia soggetto a formale iter autorizzativo e siano rispettati i controlli di cui ai punti precedenti;
- I pagamenti e gli incassi in contanti siano espressamente vietati oltre i limiti di legge. Sono altresì vietati pagamenti o incassi in contanti frazionati nel tempo e nel numero ma riferibili alla medesima operazione, il cui importo complessivamente considerato sia superiore ai limiti di legge;
- Il sistema informatico garantisca la tracciabilità della singola movimentazione dei flussi finanziari della Società in entrata ed in uscita, l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni per ciascuna delle quali la Società deve archiviare la relativa documentazione a supporto.

7.7 Sistema dei controlli interni conforme allo standard J-SOX

J-SOX è il termine, non ufficiale, utilizzato per identificare la legge "*Financial Instruments and Exchange Law*", promulgata dal governo giapponese nel giugno 2006 per garantire che le informazioni aziendali siano divulgate in modo equo agli investitori.

Questo sistema, versione giapponese della legge americana Sarbanes-Oxley Act (SOX) è stato sviluppato dal governo a seguito di diversi scandali societari, per aumentare la fiducia degli investitori nei bilanci di un'organizzazione, sottolineando il controllo interno che potrebbe influire sugli aspetti finanziari di un'azienda.

La J-SOX richiede alle aziende di adottare sistemi in grado di garantire l'affidabilità delle loro dichiarazioni finanziarie e delle loro comunicazioni ufficiali, nonché di valutare l'efficacia di questi sistemi.

Gli Standard definiscono il controllo interno come un processo eseguito da chiunque all'interno di un'organizzazione e incorporato nelle sue attività operative al fine di fornire una ragionevole garanzia del raggiungimento di quattro obiettivi:

- 1) Efficacia ed efficienza delle operazioni aziendali
- 2) Affidabilità della rendicontazione finanziaria
- 3) Conformità con le leggi applicabili
- 4) Salvaguardia delle attività

La Società, in linea con il sistema dei controlli sviluppato dalla Casa Madre Giapponese, nel corso del 2017, ha conformato il proprio sistema dei controlli interni e la gestione finanziaria della Società agli standard ed ai requisiti richiesti dalla normativa in oggetto per ottenere la certificazione J-SOX.

Fanuc Italia S.r.l. è sottoposta ad audit di conformità da parte della Casa Madre (ufficio *Compliance* della Casa Madre) e ad audit periodici da parte dell'ente certificatore al fine di verificare che i requisiti J-SOX implementati vengano effettivamente attuati e mantenuti nel tempo.

7.8 Il sistema degli Export Controls

L'esportazione di merci e il trasferimento di tecnologie sono controllati dalle autorità internazionali per mantenere la pace e la sicurezza internazionali al fine di limitare la proliferazione delle armi di distruzione di massa e più in generale, impedire lo sviluppo eccessivo di armi.

Il carattere internazionale di FANUC richiede, pertanto, il rispetto delle leggi, delle restrizioni commerciali e dei regolamenti dettati dal Giappone, dagli Stati Uniti d'America, dall'Unione europea e dai suoi Stati membri.

Fanuc Italia S.r.l. come anche Fanuc Europe Corporation ("FEC") si impegnano a garantire la conformità delle proprie attività alle leggi e ai regolamenti applicabili in materia di controllo delle esportazioni.

A tal fine i prodotti e le tecnologie di FANUC vengono divisi in due categorie:

- 1) Tecnologia e Merci controllate: sono prodotti di duplice uso, sia tecnologia che software sviluppati per i mercati civili ma che possono essere utilizzati anche per scopi militari. Tale categoria comprende tutti i beni che possono, in qualsiasi modo, favorire o essere direttamente impiegati per la fabbricazione di armi nucleari o altri ordigni esplosivi nucleari. Tali beni sono elencati e classificati negli elenchi ufficiali dell'UE.
- 2) Merci e tecnologia non controllate: che non rientrano nelle categorie di rischio sopra esposte.

Per garantire la sicurezza internazionale e la trasparenza del proprio business, FANUC ha implementato un sistema di Export Control che viene utilizzato da tutte le filiali e

gestito centralmente (per quanto riguarda la sede Italiana da FANUC Europe Corporation con sede a Lussemburgo).

Il sistema di controlli implementato prevede che, per ogni transazione, deve essere condotto un adeguato livello di controllo prendendo in considerazione quattro elementi fondamentali che determinano se l'esportazione è possibile, se richiede un controllo specifico o un'approvazione preventiva e se richiede una licenza di esportazione dal paese dell'esportatore e / o dal Giappone. Qualora fosse necessario, il sistema prevede la possibilità di condurre ulteriori indagini svolte sulla base delle regole definite dal Gruppo.

I quattro elementi in esame riguardano la classificazione del prodotto, l'uso finale, l'utente finale e il paese di destinazione.

Nello specifico FANUC prevede che la vendita, sia ai cosiddetti intermediari o clienti integratori, che ai clienti finali, possa perfezionarsi solo nei casi in cui le informazioni relative alla classificazione del prodotto, all'uso finale dello stesso, all'identità dell'*end user* ed al Paese di Destinazione siano chiare e comunicate per iscritto da tutti coloro che contrattano con la Società.

Il Gruppo FANUC ha previsto, inoltre, procedure specifiche che disciplinano le vendite e la distribuzione dei propri prodotti verso una serie di territori, che rientrano nell'elenco "*Special contract territories*", ad alto rischio di terrorismo.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati.

La violazione o l'aggiramento del Modello e/o dei Protocolli espongono, o possono esporre, le persone fisiche a responsabilità di natura penale e la Società a gravi responsabilità di natura amministrativa che possono comprometterne la sussistenza. Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è la previsione di uno specifico Sistema sanzionatorio e disciplinare, che scatti allorché il Personale e i Destinatari violino un Protocollo preventivo previsto dal Modello.

8.2 Obiettivo

L'obiettivo del Sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del Personale della Società e degli altri Destinatari, punendo comportamenti che integrano la violazione del Modello e dei Protocolli tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società. In particolare, rientrano nel perimetro di applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare le procedure operative collegate

a normative di riferimento per il settore di attività in cui opera la Società, nonché le procedure che regolamentano i processi “core”, così come classificati dalla Società.

8.3 Ambito di applicazione

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si inquadra principalmente nell’ambito dei più generali obblighi - previsti dagli articoli 2104, 2105, 2106 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri - del datore di lavoro - di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro e dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell’infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori⁷ e nei vigenti CCNL.

Pertanto, i soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il Personale Apicale e il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Tra i suddetti soggetti devono ritenersi compresi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile - prestatori di lavoro subordinato - e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i “portatori di interesse⁸” della Società.

Si ricorda che il presente Sistema sanzionatorio e disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del Decreto, e non sostituisce il più generale Sistema sanzionatorio e disciplinare inerente ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

8.4 Responsabilità di applicazione

La Società, rappresentata dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale è responsabile della formalizzazione, revisione e applicazione del presente Sistema sanzionatorio e disciplinare.

Inoltre, nell’ambito del Modello, l’Organismo di Vigilanza (previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto), ha compiti di vigilanza sulla corretta applicazione del Modello con specifiche funzioni di supervisione per quanto concerne quelle infrazioni che possano incidere sulla funzionalità del Modello stesso.

^{7 7} Articolo 7, Legge 300/1970

⁸⁸ Portatori di interesse” ovvero amministratori e collaboratori.

A tal proposito, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto dei Lavoratori, l'Organismo di Vigilanza, dovrà essere informato di eventuali applicazioni di sanzioni e potrà fornire sue valutazioni in merito all'accaduto senza vincolo alcuno - in relazione a termini o decisioni - per la funzione aziendale preposta alla decisione e all'irrogazione della sanzione.

Inoltre, il Sistema sanzionatorio e disciplinare potrà attivarsi anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza alle funzioni preposte all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni.

8.5 Applicazione delle linee guida del sistema sanzionatorio e disciplinare

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice di Condotta, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Il sistema sanzionatorio e disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge a tutto il Personale, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni dei Dirigenti, Dipendenti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione del Codice di Condotta;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del Dirigente e/o Dipendente, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

8.6 Modalità operative

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità operative per l'applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare in funzione delle diverse tipologie di Destinatari e delle differenti sanzioni disciplinari.

8.6.1 Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice di Condotta e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dal Direttore Generale che, se del caso, riporterà al Consiglio di Amministrazione.

Le sanzioni sono applicate dal Direttore Generale, anche per il tramite della funzione Human Resources, su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (richiamo inflitto verbalmente, richiamo inflitto per iscritto, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL settore metalmeccanico per le lavoratrici e i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti, nei seguenti termini.

A) Richiamo verbale

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice di Condotta aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali.

Si ha “**lieve inosservanza**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Ammonizione scritta

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice di Condotta aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa non superiore all’importo di tre ore di retribuzione

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice di Condotta e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice di Condotta aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;

- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

E) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

F) Licenziamento (con preavviso e senza preavviso)

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice di Condotta, dai relativi Protocolli e dalle Procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice di Condotta e

- dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice di Condotta, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
 - c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice di Condotta, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Banca di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

8.6.2 Misure nei confronti del Personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice di Condotta e degli altri Protocolli Preventivi, la Società provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 7.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

8.6.3 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice di Condotta, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte del Direttore Generale o del Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico, qualora non sia coinvolto nella violazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione⁹, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

8.6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice di Condotta, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

⁹ Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc..

8.6.5 Misure nei confronti dei soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice di Condotta e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice di Condotta del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice di Condotta o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

8.7 Riflessi del Sistema sanzionatorio e disciplinare sul sistema retributivo e premiale

Il sistema retributivo e premiale della Società contempla la *compliance* normativa quale componente delle condizioni di maturazione di diritti a eventuali premi nell'ambito del sistema retributivo.

Ciò è espressione della politica imprenditoriale della Società stessa, che non accetta l'assunzione di rischi di illeciti presupposto del regime di responsabilità degli enti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il sistema sanzionatorio determina quindi riflessi anche in riferimento al sistema premiale adottato dalla Società.

In tale ottica, l'eventuale riconoscimento di premi al raggiungimento di obiettivi di produzione deve ritenersi subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento delle attività lavorative (o prestazionali), eseguite nell'interesse o a vantaggio della Società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici.

Laddove gli obiettivi siano stati raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i Destinatari non avranno diritto ad alcun premio e, laddove lo stesso sia già stato erogato alla data in cui la Società riceve notizia del comportamento deviante del Destinatario, la Società stessa - oltre ad applicare le sanzioni del caso - agirà in giudizio per l'ingiustificato arricchimento del Destinatario stesso.

Per tale scopo, il sistema premiale laddove introdotto deve essere formalizzato per iscritto, in particolare per quanto concerne obiettivi, corrispettivi e termini di pagamento e deve altresì prevedere espressamente il rispetto della legalità quale condizione necessaria per vedere riconosciuto il raggiungimento dell'obiettivo e il conseguente premio.

Salvo applicazione di sanzioni più gravi, il sistema premiale deve prevedere quale criterio di decurtazione del premio maturato:

- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di responsabilità degli enti e in relazione al Modello o suoi Protocolli preventivi;
- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di Procedure inerenti all'attività sanitaria o regolamentare, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, sicurezza informatica e privacy e altre materie per le quali vi è rischio di Reato e/o è previsto dal legislatore un obbligo di formazione;
- la violazione di norme del Modello, del Codice di Condotta, di Protocolli preventivi o procedure operative richiamate dal Modello stesso.

8.8 Violazioni in tema di Whistleblowing

La commissione di condotte per le quali il D.Lgs. 24/2023 preveda l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte dell'ANAC, nonché la violazione e/o il mancato rispetto di quanto contenuto e previsto nella "Procedura *whistleblowing*" e/o nei paragrafi del presente Modello dedicati al whistleblowing, possono comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari da parte della Società, così come previste dal CCNL applicabile, dal Codice Disciplinare o dal presente sistema sanzionatorio e disciplinare, nonché dal Modello 231, nei confronti:

- a) di coloro i quali, avendone obbligo ai sensi della normativa vigente e/o della presente procedura: i) non abbiano istituito i canali di segnalazione interna previsti dal D.Lgs. 24/2023, e/o ii) non abbiano adottato procedure di

- whistleblowing conformi alla normativa, e/o iii) abbiano omesso una o più delle attività di cui ai precedenti paragrafi;
- b) di coloro i quali commettano ritorsioni (così come definite nella presente procedura) nei confronti del Segnalante;
 - c) di coloro i quali ostacolano o tentino di ostacolare le Segnalazioni;
 - d) di coloro i quali non abbiano dato seguito alle Segnalazioni ricevute;
 - e) di coloro i quali violino gli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 D.Lgs. 24/2023 come sopra descritti (fatta salva la competenza sanzionatoria propria del Garante Privacy);
 - f) del Segnalato, se le Segnalazioni, a seguito del processo di gestione, risultano fondate;
 - g) del Segnalante, se abbia effettuato una Segnalazione in mala fede e/o con dolo o colpa grave e/o in abuso o strumentalizzazione della presente procedura, quando venga accertata la sua responsabilità penale (anche con sentenza di primo grado) per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Quanto ai soggetti responsabili, si specifica che:

- nelle ipotesi sub a), il responsabile della condotta sanzionata è individuato nell'organo di indirizzo;
- nelle ipotesi sub b), il responsabile della condotta sanzionata è la persona fisica individuata come responsabile delle ritorsioni;
- nelle ipotesi sub d) ed e), il responsabile della condotta sanzionata è il soggetto Gestore delle segnalazioni (dato che la gestione delle segnalazioni rientra nelle prerogative riconducibili allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni).

8.9 Limitazione di responsabilità della persona segnalante

Non è punibile il Segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto (diverso da quello su informazioni classificate, segreto medico e forense e deliberazioni degli organi giurisdizionali), o relative alla tutela del diritto

d'autore o alla protezione dei dati personali o che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione. In tali ipotesi, è esclusa ogni ulteriore responsabilità anche civile o amministrativa.

In ogni caso, la responsabilità penale, civile o amministrativa non è esclusa per i comportamenti, atti od omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica, o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 *L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza*

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'Organo amministrativo e al Sindaco Unico.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che deve svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito dall'Organo amministrativo a suo tempo vigente, come da delibera di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Come detto, sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Sindaco, l'Organo Amministrativo ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

9.2 *Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza*

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

Al riguardo l'Organo amministrativo ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società stessa, al

fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti operativi;
 - collocazione in posizione di staff all'Organo Amministrativo;
 - possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna sempre pienamente disponibile all'attività di vigilanza sul Modello.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, l'Organo Amministrativo a suo tempo vigente, ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto dai seguenti 3 membri:

- Dott. Andrea Rossi, iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Milano dal 1999 e al Registro Revisori Legali dal 2001;
- Avv. Massimiliano Lissi, specializzato nel diritto penale d'impresa (dell'economia, diritto societario, fallimentare penale e tributario) e con profonda competenza nelle violazioni della normativa antinfortunistica, della colpa medica e professionale;

- Leonardo Distaso, in qualità di componente interno, già referente del Sistema Qualità della Società.

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

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza").

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

9.3 Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

L'Organo amministrativo a suo tempo vigente, ha provveduto alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ed a determinarne la durata in carica.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione dell'Organo amministrativo che li ha nominati. Tale principio non si applica allorché il rinnovo dell'Organo amministrativo dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Organo amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa all'Organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Organo amministrativo della Società;
2. non dovranno svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari¹⁰ con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società;
5. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente all'organo amministrativo e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono

¹⁰ Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato..

essere revocati dall'Organo amministrativo se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, questo ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo amministrativo il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente all'Organo amministrativo il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

- L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, l'Organo amministrativo provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza. Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

9.4 Regole di convocazione e funzionamento

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell'Organismo stesso

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

9.5 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni aziendali è dell'Organo amministrativo, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono

attribuiti dall'Organo amministrativo i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

9.6 Il reporting agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo amministrativo e al Sindaco Unico in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo amministrativo, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Organo amministrativo ed al Sindaco Unico il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale all'Organo amministrativo ed al Sindaco unico il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone all'Organo amministrativo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente all'Organo amministrativo ed al Sindaco Unico in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;

➤ gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione. Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali dell'Organo amministrativo, ovvero in quello Sindaco Unico, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento. Il Sindaco unico e l'Organo amministrativo in essere nel periodo di riferimento, Generale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

9.7 Libri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Sindaco Unico ed all'Organo amministrativo, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione e report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un apposito archivio cartaceo e/o elettronico ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo sono attribuite ai soli componenti dell'OdV che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura dovrà essere consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

9.8 Rapporti tra Organismi di Vigilanza e tra OdV di FIT e funzione Compliance di FEC

Laddove altre Società del Gruppo FANUC dovessero dotarsi di un Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e istituire un Organismo di Vigilanza - tra queste e l'Organismo di Vigilanza di FIT - sarebbe opportuno lo sviluppo di rapporti

informativi, organizzati sulla base di tempistiche e contenuti tali da garantire la completezza e tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive da parte degli organi di controllo, pur nell'indispensabile rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza di ciascuno Organismo.

In particolare, tali flussi informativi, preferibilmente a carattere statistico e con garanzie di riservatezza, dovrebbero concentrarsi su: definizione delle attività programmate e compiute; le iniziative assunte; misure predisposte in concreto; eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza. Essi dovranno avere finalità conoscitiva, mirando a stimolare l'attività di verifica del gruppo nel suo complesso, per esempio, su settori di attività rivelatisi a rischio.

A titolo esemplificativo, l'invio all'OdV della controllante da parte dell'OdV della controllata di:

- principali verifiche pianificate;
- relazioni periodiche relative alle attività svolte;
- programmazione annuale generale degli incontri dell'Organismo di vigilanza.

Ulteriori canali di contatto e di scambio informativo tra gli Organismi di vigilanza di un gruppo, da utilizzare sempre con le cautele del caso, possono passare attraverso:

- l'organizzazione di riunioni congiunte con cadenza, ad esempio, annuale o semestrale, anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai modelli organizzativi;
- la creazione di un *repository* di raccolta e aggiornamento dei modelli organizzativi delle singole società, nonché di ulteriori documenti informativi di interesse (es. analisi delle novità normative; indicazioni giurisprudenziali).

Inoltre, è consigliabile declinare il rapporto tra i vari Organismi di vigilanza in un'ottica di pariteticità, evitando di prevedere poteri ispettivi in capo a quello della controllante. Essi, infatti, potrebbero indebolire l'indipendenza degli OdV istituiti in seno alle società controllate, rendendo più difficile dimostrare il possesso dei requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1, lettera. b) Dlgs 231/2001. In particolare, è preferibile evitare che gli OdV delle controllate chiedano la condivisione di quello della holding

in ordine all'attività di vigilanza da svolgere o alle misure da adottare in seno alla controllata.

Considerato che FEC, controllante al 100% di FIT, non può dotarsi di un Modello Organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001 in senso stretto, ma gestisce in modo accentrato la maggior parte delle attività di compliance per conto di FIT, è opportuno che tutto quanto sopra indicato quale suggerimento operativo nei rapporti tra OdV di Società appartenenti al Gruppo FANUC venga considerato anche per la regolazione dei rapporti e dei flussi informativi reciproci tra OdV di FIT e funzione compliance di FEC (a titolo esemplificativo, si veda quanto previsto dal par. 11 in tema di whistleblowing e dalle relative policy di gruppo).

10. FLUSSI INFORMATIVI E WHISTLEBLOWING

10.1 Le segnalazioni verso l'OdV e il Whistleblowing

Le segnalazioni verso l'OdV possono riguardare tutte le violazioni del Modello 231, del Codice Etico e/o delle procedure e dei presidi preventivi correlati al Modello, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia del Modello stesso.

Tale obbligo grava anche su tutti i soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori ecc.) che, nello svolgimento della loro attività, vengano a conoscenza delle suddette violazioni.

Il D.Lgs. 24/2023, con le disposizioni di abrogazione dell'art. 23, c.1-b, e le disposizioni transitorie e di coordinamento dell'art. 24, c.5., ha abrogato l'art. 6, commi 2-ter e 2-quater, del D.Lgs. 231/2001, e ha sostituito l'art. 6, c.2-bis del D.Lgs. 231/2001, prevedendo, per i modelli di organizzazione e di gestione adottati ai sensi del comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, cd. "Whistleblowing").

Nello specifico, la normativa sul *Whistleblowing* ha il duplice obiettivo di dare diritti di protezione al segnalante (riservatezza, anonimato, divieto di atti ritorsivi) e obblighi organizzativi per gli enti (istituzione di canali di segnalazione interni ed esterni; procedure per garantire i diritti di riservatezza).

Oltre che agli enti pubblici, il Decreto *Whistleblowing* si applica anche alle imprese, con alcune distinzioni, relative alla dimensione (o, meglio, al numero di dipendenti), all'appartenenza a determinati settori sensibili o ancora all'adozione di un Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per le imprese con almeno cinquanta dipendenti di media il Decreto impone quindi di verificare e, se mancanti, realizzare (o integrare):

- I canali di segnalazione interni;
- La gestione dei canali di segnalazione (procedura, ruoli, responsabilità, etc.);
- Impianto sanzionatorio e disciplinare relativo al *whistleblowing*;
- Attività di informazione e formazione di dipendenti e collaboratori sul *whistleblowing*;
- Adeguamenti del Modello 231 eventualmente già adottato (contenuti del Modello, ruolo dell'OdV, canale di segnalazione, etc.);
- Adeguamenti in tema di *Privacy*, al fine di tutelare la riservatezza del segnalante e l'integrità, nonché la confidenzialità, dei dati personali oggetto di segnalazione;
- Coordinamento degli adempimenti *whistleblowing* in caso di gruppi societari.

Le imprese che non si adeguino alla suddetta normativa rischiano sanzioni fino a euro 50.000 da parte dell'ANAC, se quest'ultima dovesse accertare la commissione di ritorsioni (anche solo tentate) contro il segnalante, oppure la mancata istituzione di canali di segnalazione conformi.

La Società, in adempimento del D.Lgs. 24/2023 e coordinandosi con le attività di attuazione del *whistleblowing* realizzate più in generale dal Gruppo FANUC, ha istituito idonei canali di segnalazione interna, ha adottato un'apposita *policy* per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, integrando sia il Modello 231 sia il Codice Etico e i relativi apparati disciplinari e sanzionatori, al fine di garantire la tutela dei segnalanti.

Si fa quindi rinvio per ogni maggiore dettaglio al successivo paragrafo 11 e alla "Procedura *Whistleblowing*" (allegato 6 al Modello).

10.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve essere informato dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di flusso informativo all'OdV sono dettagliati in un'apposita "Policy Flussi informativi" (**Allegato n. 5** del Modello), da considerarsi parte integrante del Modello, quale indispensabile presidio preventivo.

I Flussi informativi sono almeno di 2 tipi:

- a) "**Flussi informativi periodici**" contenenti l'attestazione periodica (ad esempio mensile, trimestrale, semestrale; quantomeno annuale) da parte di ciascun Responsabile di funzione in merito all'esistenza o meno di eventuali anomalie/infrazioni in relazione alle prescrizioni del Modello. Si fa presente che ciascun responsabile, qualora ricorrano i presupposti, ha poi lo specifico obbligo di informare con tempestività l'OdV, in merito ad ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata.
- b) "**Flussi informativi ad evento**" (o "flussi informativi *ad hoc*") che dovranno essere trasmessi con tempestività entro il minor tempo possibile, ogni volta che si verifichi un evento rilevante ai fini del D.lgs.231/2011.

In ogni caso devono essere oggetto di tempestiva segnalazione all'OdV:

- Le informazioni, i dati o i documenti relativi a comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello 231 o del Codice Etico 231 adottato dalla Società o che, più in generale sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 (di seguito, le "Segnalazioni", per cui si rinvia ai paragrafi seguenti del presente documento).
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini a carico di dipendenti e/o manager della Società, o anche nei confronti di ignoti, per i reati "231" in cui possa essere coinvolta la Società (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati “231” (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate/partecipate);
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati 231.
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/2001, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Il corretto adempimento, da parte del dipendente, del collaboratore o degli organi sociali, dell’obbligo di informazione previsto dal presente documento e, in generale, dal Modello 231 della Società, non può in alcun modo dar luogo all’applicazione di sanzioni (ad es. sanzioni disciplinari).

Di seguito viene riportato un elenco esemplificativo e non esaustivo delle ulteriori comunicazioni che possono essere oggetto di comunicazione nei confronti dell’OdV:

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti dell’Ente o che, comunque, coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie l’Ente;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati presupposto di cui al capitolo 4 ex Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate all’Ente dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture dell’ente nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- l’informativa relativa all’avvio di indagini dirette ad appurare e,

eventualmente, sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;

- violazioni del Codice etico;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri, dell'Organigramma societario, delle Procedure, delle *Policies* e del DVR;
- le eventuali comunicazioni del soggetto incaricato della revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Ente;
- le dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- le operazioni straordinarie;
- la richiesta e l'assegnazione di contributi, erogazioni pubbliche, finanziamenti;
- le ispezioni da parte della Pubblica Autorità;
- i verbali ed i report degli audit interni ed esterni, della riunione periodica *ex art. 35 D.Lgs. 81/08*;
- gli infortuni ed i mancati incidenti;
- i richiami e le sanzioni comminate ai Dipendenti;
- le emissioni anomale, gli sversamenti o qualsiasi evento disfunzionale che possa arrecare nocimento all'ambiente circostante;
- gli acquisti effettuati in deroga alle procedure;
- i report relativi ai procedimenti giudiziari in corso in cui l'Ente è parte attiva o passiva;
- segnalazioni di illeciti o violazioni in materia 231 pervenute al soggetto gestore del canale di segnalazione *whistleblowing* ai sensi del D. Lgs. 24/2023;
- informazioni circa le segnalazioni *whistleblowing* ricevute tramite gli appositi canali di segnalazione interni istituiti ai sensi del D. Lgs. 24/2023, come previsto dalla Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società.

Resta inteso che la Società e le sue funzioni hanno l'obbligo di inviare all'OdV gli ulteriori documenti, report, notizie e flussi periodici, specifici o ad evento di cui il medesimo Organismo farà richiesta a prescindere da quanto sopra elencato.

10.3 Trasmissione e valutazione dei Flussi informativi

I Flussi informativi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica (o al diverso strumento di comunicazione) segnalato dall'OdV alla Società, garantendo riservatezza e sicurezza dei dati scambiati.

Nell'ambito delle e-mail di trasmissione, nell'oggetto, deve essere specificata la natura del flusso (flusso periodico, flusso ad evento, etc.).

I flussi informativi sono archiviati e conservati secondo la loro tipologia.

11. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

La Policy Whistleblowing di FIT integra la Speak Up Policy di gruppo e la Case Management Policy di gruppo definendo le regole specifiche applicabili a FIT.

La suddetta Policy di FIT disciplina, pertanto, gli ambiti non regolati dalle Policy di Gruppo garantendone l'allineamento alla Direttiva UE sul Whistleblowing così come attuata in Italia dal d.lgs. 24/2023 e al D.lgs. 231/2001.

Per ogni maggiore dettaglio si rinvia all'allegato sub. 6 Procedura *Whistleblowing*.

11.1 Contesto normativo e destinatari

A norma dell'art. 6, comma 2 *bis* D. Lgs. 231/2001 – come modificato dal D.Lgs. n. 24/2023 – i Modelli 231 devono prevedere:

- canali di segnalazione interna che consentano di assicurare la riservatezza sull'identità di chi effettui segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello e del Codice etico, nonché le violazioni definite dagli artt. 1 e 2 del D.Lgs. 24/2023;
- il divieto di ritorsione nei confronti dei segnalanti e degli altri soggetti tutelati dalla normativa *whistleblowing*, nonché un relativo apparato sanzionatorio.

Chiunque nell'ambito del proprio contesto lavorativo venga a conoscenza di (oppure

abbia il fondato sospetto che si sia verificata o possa verificarsi) una condotta illecita e/o una violazione, può segnalarla in conformità al presente Modello e in particolare alla specifica “Procedura Whistleblowing”, astenendosi dall’intraprendere iniziative autonome di approfondimento e/o indagine (tale soggetto nel seguito viene indicato anche come “*persona segnalante*” o “*Segnalante*” o “*Reporter*” o “*Whistleblower*”).

11.2 Oggetto delle segnalazioni *whistleblowing*

Costituiscono oggetto di segnalazione *whistleblowing*:

- le informazioni sulle violazioni di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo, durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative o in ogni caso in ragione del rapporto in essere o passato con FIT;
- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare la violazione;
- le informazioni sulle violazioni non ancora compiute, ma che il Segnalante ritenga si possano verificare in presenza di elementi concreti precisi e concordanti.

Le informazioni sulle violazioni segnalabili tramite i canali interni della Società possono riguardare:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nelle successive lettere b), c), d) ed e);
- b) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato decreto 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al decreto 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- c) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- d) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- e) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nelle precedenti lettere b), c) e d).

Tutti i Destinatari (da intendersi come i dipendenti della Società; tutti gli stakeholders della Società; la persona segnalante; la persona segnalata; il gestore della segnalazione e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte nelle attività conseguenti) quindi possono segnalare tempestivamente:

- condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Modello 231, del Codice Etico, delle relative procedure preventive 231 e del Codice Disciplinare (se esistente) della Società;
- condotte illecite rilevanti ai sensi dei reati-presupposto contenuti all'interno del D.lgs. 231/2001, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

11.3 Segnalazioni non tutelate

Sono escluse dalle tutele del *whistleblowing* le segnalazioni:

- Riguardanti illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 24/2023 (categoria di violazioni le cui segnalazioni sono tutelate come whistleblowing solo nell'ambito degli enti pubblici, e non anche per gli enti e le imprese del settore privato);

- consistenti in contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale della persona segnalante;
- fondate su meri sospetti o voci;
- di violazioni già disciplinate obbligatoriamente da atti UE o nazionali riguardanti servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione di riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente;
- di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato dell'Unione Europea;
- fatti o circostanze rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali o dell'Unione Europea in materia di informazioni classificate, segreto forense o medico e di segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, ovvero rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali in materia di procedura penale, di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio Superiore della Magistratura, in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica, nonché in materia di esercizio e tutela del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezioni contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali;
- richieste di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali nei confronti della Società (c.d. diritti *privacy*) ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. "GDPR") per le quali si rimanda alla procedura in uso presso la Società. Qualora dette circostanze siano rilevanti anche ai sensi del Modello Organizzativo 231 dovranno essere oggetto di Segnalazione, come previsto dalla presente Procedura.

Le Segnalazioni escluse dalle tutele del whistleblowing verranno gestite ai sensi dei successivi paragrafi e della Procedura Whistleblowing come segnalazioni non

ammissibili in quanto “non rilevanti”.

Tali segnalazioni, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, potranno essere inoltrate alle funzioni aziendali competenti per eventuali approfondimenti o provvedimenti, comunque al di fuori del perimetro Whistleblowing.

11.4 Segnalazioni vietate

Le Segnalazioni non devono assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti, né devono avere carattere puramente strumentale o essere fatte in mala fede.

11.5 Segnalazioni anonime

È facoltà del segnalante rimanere anonimo oppure, sia al momento dell'invio della segnalazione sia successivamente indicare le proprie generalità e/o allegare documenti che possono comprovare e/o circostanziare ulteriormente quanto dichiarato.

Nel caso di segnalazioni anonime, anche alla luce delle indicazioni dell'ANAC, si specifica che le stesse, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, sono equiparate alle segnalazioni ordinarie.

In ogni caso, le segnalazioni anonime devono essere registrate dal Gestore della segnalazione e la documentazione ricevuta dovrà essere conservata. Infatti, laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato e abbia subito ritorsioni, allo stesso debbano essere garantite le tutele previste per il *whistleblower*.

11.6 Forma e contenuto minimo delle segnalazioni interne

Affinché venga dato seguito a una segnalazione, anche ove sia inviata in forma anonima, la stessa deve:

- 1) essere effettuata in buona fede,
- 2) essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti,
- 3) riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal Segnalante.

A tal fine è necessario che il Segnalante:

- a) riporti una descrizione dettagliata della (presunta) violazione, con l'indicazione delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi (o potrebbero essere commessi) i fatti, i comportamenti e/o le omissioni descritte;
- b) identifichi l'autore della (presunta) condotta illecita (c.d. segnalato) specificando qualsiasi elemento che ne consenta l'identificazione (nominativo/funzione/ruolo aziendale);
- c) indichi eventuali testimoni o soggetti in qualche modo coinvolti nella circostanza di cui alla lett. a).

11.7 Soggetti tutelati

Il sistema di protezione del *whistleblowing* è rivolto a tutti i soggetti che effettuino segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023, quindi innanzitutto ai dipendenti, ed altresì a tutti soggetti indicati dall'art. 3, comma 2, D.Lgs. 24/2023, e cioè, per esempio:

- a) *collaboratori a qualsiasi titolo,*
- b) *liberi professionisti,*
- c) *consulenti,*
- d) *volontari,*
- e) *tirocinanti,*
- f) *azionisti,*
- g) *persone con funzione di amministrazione, controllo e vigilanza o rappresentanza.*

Il presente Modello e i presidi in tema di *whistleblowing* adottati dalla Società tutelano, oltre alla persona segnalante, anche i seguenti soggetti:

- a) i facilitatori;
- b) i parenti del segnalante che operano nello stesso contesto lavorativo;
- c) i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) gli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti

che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo, la tutela riservata al Segnalante va accordata anche al Segnalato e agli altri soggetti previsti dalla legge e indicati nel presente paragrafo, avendo particolare riguardo nella fase di inoltro della Segnalazione a terzi.

11.8 Le tutele: riservatezza e divieto di atti ritorsivi

Le tutele previste dalla normativa sul *whistleblowing* consistono in:

- garanzia di riservatezza e confidenzialità;
- divieto di atti ritorsivi.

Queste tutele sono garantite sia riguardo a segnalazioni in tema di *whistleblowing* ai sensi del D.Lgs. 24/2023, sia a quelle più strettamente concernenti le violazioni del Dlgs 231/2001 e del presente Modello 231 (le quali, a seguito del d.lgs. 24/2023, sono da considerarsi in rapporto da *specie a genere* con il più ampio insieme delle segnalazioni *whistleblowing*).

I corrispondenti obblighi, quindi, valgono sia per il soggetto incaricato dalla Società per la gestione del canale di segnalazione ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 24/2023, sia per l'OdV, sia per tutti i soggetti a qualsiasi titolo da essi eventualmente coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

11.9 Riservatezza

A partire dal momento dell'invio della segnalazione, i canali interni di segnalazione adottati dalla Società garantiscono la riservatezza di:

- a) Segnalante;
- b) Facilitatori;
- c) Segnalato;
- d) Persone diverse dal Segnalato ma menzionate nella segnalazione.

Conseguentemente, senza l'espreso consenso del Segnalante, non possono essere rivelati l'identità del segnalante e/o del segnalato, il contenuto della segnalazione, eventuali documenti allegati alla segnalazione.

Il soggetto gestore del canale, l'OdV e gli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a garantire la massima riservatezza.

A tal fine il processo di segnalazione prevede che:

- i dati personali che manifestamente non risultino utili alla gestione di una specifica segnalazione non vengano raccolti o, se raccolti accidentalmente, vengano trattati nel rispetto del principio di minimizzazione;
- l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui la stessa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti e/o nominate e/o incaricate a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata (a seconda dei casi, a cura del soggetto gestore delle segnalazioni o dell'OdV) in un archivio strettamente riservato. La violazione del dovere di riservatezza e delle misure di tutela dell'identità del segnalante è giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV.

11.10 Divieto di atti ritorsivi o discriminatori

Sono vietati atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante e degli altri soggetti tutelati.

Eventuali violazioni di tale divieto comportano l'applicazione delle misure disciplinari e sanzionatorie previste nel presente Modello.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono atto ritorsivo:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la

- riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
 - e) le note di merito negative o le referenze negative;
 - f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
 - g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
 - h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
 - i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
 - j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
 - k) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
 - l) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
 - m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
 - n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
 - o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Sono pertanto da considerarsi in ogni caso nulli e privi di qualsiasi effetto giuridico ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 24/2023 tutti gli atti ritorsivi, così come disciplinati dall'art. 2, co. 1 lett. m) e dall'art. 17 D.Lgs. 24/2023.

I soggetti che subiscono misure ritorsive o discriminatorie in conseguenza delle segnalazioni *whistleblowing* ai sensi del D.Lgs. 24/2023 possono denunciare tali misure all'ANAC ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. n. 24/2023.

11.11 I canali di segnalazione interna

La Società favorisce e promuove la cultura della trasparenza e a tal fine ha istituito e

messo a disposizione differenti canali di segnalazione interna:

- canale di segnalazione all’**Organismo di Vigilanza 231**, mediante apposita e-mail;
- canale di segnalazione interna *whistleblowing* in **forma scritta** mediante la piattaforma “*Confidential Speak Up*”, messa a disposizione da FEC;
- canale di segnalazione interna *whistleblowing* in **forma orale** mediante linea telefonica accessibile mediante piattaforma “*Confidential Speak Up*”, messa a disposizione da FEC;
- canale di segnalazione interna *whistleblowing* **in forma orale, mediante incontro di persona o il numero telefonico disponibile sulla intranet aziendale.**

11.12 Le segnalazioni all’OdV 231

La segnalazione di violazioni del Modello 231, del Codice Etico e/o di commissione di reati-presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 può essere effettuata nei confronti dell’OdV tramite apposito indirizzo e-mail, i cui accessi sono riservati ai soli componenti dell’OdV:

- odv.it@fanuc.eu

Il canale per le segnalazioni interne scritte e orali

La Società adotta una piattaforma informatica per le segnalazioni *whistleblowing* sia scritte sia orali, avente le caratteristiche suggerite dal D.Lgs. 24/2023 e dalle Linee Guida ANAC, messa a disposizione dalla capogruppo FEC.

L'accesso alla Piattaforma è consentito, in generale, ai soggetti “segnalanti”, tramite:

- apposita sezione del sito web della Società:
<https://www.fanuc.eu/it-it>
- URL: <https://fanuceu.whistleblowernetwork.net/frontpage>

Tramite la Piattaforma il Segnalante può anche chiedere un incontro di persona con il Gestore delle segnalazioni o con altro personale a tal fine indicato dalla Società, per fare una segnalazione in forma orale.

11.13 Il gestore del canale di segnalazione interna

La gestione del canale di segnalazione interna è stata esternalizzata da FIT all'ufficio compliance di FEC.

Si rinvia alla Procedura Whistleblowing sub Allegato 6 per ogni maggiore dettaglio e in particolare, per i rapporti tra Gestore delle segnalazioni whistleblowing e OdV di FIT.

11.14 Segnalazioni inviate a soggetti diversi dal Gestore incaricato

Si rinvia alla procedura Whistleblowing sub Allegato 6.

11.15 Segnalazioni in materia 231 inviate al gestore del canale di segnalazione *whistleblowing*

Si rinvia alla procedura Whistleblowing sub Allegato 6, e in particolare al documento Fanuc Italia Local Regulation.

11.16 Gestione dei conflitti d'interesse

Nei casi in cui la Segnalazione concerna fatti e/o condotte riguardanti il Soggetto gestore del canale di segnalazione, oppure nei casi in cui la Segnalazione concerna fatti e/o condotte riguardanti il soggetto o ufficio incaricato dalla Società per la gestione delle indagini relative alle segnalazioni (se diverso rispetto al soggetto che gestisce il mero canale di segnalazione: per esempio, il comitato interno nominato per gli accertamenti relativi alle segnalazioni fondate) e/o gli eventuali provvedimenti conseguenti (per esempio, uno o più membri del CdA, o altri soggetti con poteri gestori e/o deputati a decidere circa misure disciplinari), il Segnalante può:

- a) inviare la segnalazione tramite la Piattaforma; in questo caso, il Gestore del canale di segnalazione coinvolge tempestivamente il diverso soggetto (privo di conflitto di interessi, idoneo per competenza e posizione a garantire un'adeguata tutela dell'interesse della società) all'uopo munito di idonei poteri, al fine di coordinare e definire il seguito da dare alla segnalazione e le modalità per la sua gestione.

Nel predetto caso, l'intero processo di gestione della Segnalazione (inclusa la comunicazione del riscontro, del seguito e dell'esito finale) non è di competenza del/i soggetto Gestore coinvolto/i nella Segnalazione medesima (il quale deve dunque essere trattato e garantito in veste di "persona coinvolta").

11.17 Segnalazione esterna all'ANAC

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna ai sensi del D.Lgs. 24/2023 all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) se, al momento della sua presentazione, ricorra almeno una delle condizioni previste all'art. 6 comma 1 D.Lgs. 24/2023.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la Piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole, secondo le Linee guida emanate dall'ANAC stessa.

11.18 Divulgazione pubblica

Il D.Lgs. 24/2023 prevede che il segnalante possa procedere anche ad una "divulgazione pubblica", ossia a rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Tale segnalazione beneficia della protezione prevista dal D.Lgs. 24/2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre almeno una condizione di cui all'art. 15 D.Lgs. 24/2023.

11.19 La "Procedura Whistleblowing"

Per tutto quanto qui non espressamente disciplinato con riguardo alle segnalazioni interne whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023 - anche ai fini della protezione dei dati personali e della riservatezza del segnalante e degli altri soggetti tutelati, nonché della disciplina delle modalità operative di gestione delle segnalazioni - si fa rinvio alla procedura per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni adottata dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/2023 ("Procedura *whistleblowing*" sub. **Allegato n. 6** composto dai seguenti documenti: FEC Speak Up Policy, FEC Case Management Policy, Fanuc Italia Local Regulation), da intendersi quindi parte integrante del presente Modello 231.

FANUC