



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001**

**DI FILA S.P.A.**

## INDICE

### **PARTE GENERALE**

0. DEFINIZIONI .....	3
1. FINALITÀ E PRINCIPI DI LEGGE .....	5
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001: CENNI GENERALI .....	5
1.2 LE SANZIONI.....	6
1.3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	8
1.3.1 Le Linee Guida di Confindustria .....	9
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FILA .....	11
2.1 FINALITÀ DEL MODELLO E SUO VALORE CONTRATTUALE.....	11
2.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA ADOZIONE .....	11
2.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	12
2.4 ADOZIONE, MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	12
2.5 DESTINARI DEL MODELLO .....	13
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	14
3.1. PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI INDIVIDUAZIONE, ELEGGIBILITÀ, NOMINA E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	14
3.2 POTERI E DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
3.3 I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
3.3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza .....	18
3.3.2. Sistema di segnalazione delle violazioni (cd. sistema "Whistleblowing") ai sensi dell'art. 2 L. n. 179/2017	19
3.3.3. Canali destinati alle segnalazioni .....	19
3.3.4 Tutela del segnalante.....	20
3.3.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	20
4. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	21
4.1 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	21
4.2 FORMAZIONE.....	21

## 0. DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- “**Attività a rischio di reato**” o “**Aree di rischio**”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un illecito amministrativo.
- “**Codice Etico**”: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice di FILA S.p.A. 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.
- “**Codice di Autodisciplina**”: il Codice di Autodisciplina adottato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.
- “**Consiglio di Amministrazione**” o “**C.d.A.**”: il Consiglio di Amministrazione di FILA S.p.A.
- “**D.Lgs. n. 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**”: I soggetti, individuati nella Sezione 2.5. della Parte Generale, che sono tenuti all’osservanza del Modello.
- “**Dipendenti**”: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- “**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**” o “**Modello FILA**” o “**MOG**”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione di FILA S.p.A. con delibera in data 22 luglio 2015, al fine di prevenire la commissione dei Reati Rilevanti.
- “**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.
- “**Protocollo Preventivo**”, “**Policy**” o “**Procedura**”: la misura prescrittiva, organizzativa e di controllo prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati Rilevanti.
- “**Reati Rilevanti**” o il “**Reato Rilevante**”: l’insieme dei reati, o il singolo reato, previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.
- “**Soggetti terzi**”: soggetti esterni legati alla Società da rapporti contrattuali di varia natura.
- “**Soggetti apicali**”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ossia i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e, in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, gli eventuali institori e direttori generali.
- “**Soggetti Sottoposti**”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ossia coloro che operano sotto la direzione o la vigilanza dei Soggetti Apicali.

- **“Società”**: FILA S.p.A.
- **“Società Controllate”**: le società controllate, direttamente o indirettamente, da FILA S.p.A.
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

## 1. FINALITÀ E PRINCIPI DI LEGGE

### 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001: CENNI GENERALI

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha dato attuazione alla delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 recante i principi ed i criteri direttivi per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Tale disciplina è scaturita da una serie di convenzioni internazionali di cui l'Italia è stata firmataria negli anni. Si tratta, in particolare:

- della Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, sottoscritta a Bruxelles il 26 luglio 1995 e del suo primo protocollo ratificato a Dublino il 27 settembre 1996;
- del protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale da parte della Corte di giustizia delle Comunità europee di detta Convenzione, sottoscritto a Bruxelles il 29 novembre 1996;
- della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione, nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee, ratificata a Bruxelles il 26 maggio 1997;
- della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, ratificata a Parigi il 17 dicembre 1997;
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite in tema di reati transnazionali, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU in data 15 novembre 2000 e 31 maggio 2001;
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU in data 31 ottobre 2003;

Per i Reati Rilevanti, il Decreto ha aggiunto alla tradizionale responsabilità per il reato commesso dalla persona fisica (responsabilità penale personale che non può che riferirsi alle persone fisiche in virtù del principio indicato nell'art. 27 c. 1 della Costituzione) la responsabilità amministrativa degli enti che, a seconda della gravità del fatto e del ruolo rivestito dal reo, determina l'applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive. Il fatto costituente reato, pertanto, ove ricorrano i presupposti indicati nella normativa, opera su un doppio livello, in quanto sarà perseguibile sia la persona fisica autrice del reato - punita con le pene stabilite dal codice penale o dalle leggi speciali applicabili - sia l'ente per il cui vantaggio o interesse sia stato commesso l'illecito medesimo, che sarà punito con le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o se il reato si sia estinto per una causa che sia diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

L'art. 3 del Decreto, riprendendo il dettato dell'art. 2 del codice penale, prevede una declinazione del principio di legalità in materia di successione di leggi, stabilendo che l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti penali.

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, la responsabilità amministrativa dell'ente insorge anche qualora il reato presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente sia commesso in tutto o in parte all'estero, ovvero

all'estero si verifichi, in tutto o in parte, il suo evento, oppure ancora siano applicabili i criteri residuali per l'applicazione della giurisdizione italiana e per la competenza territoriale dei suoi giudici, secondo le disposizioni degli artt. 7, 8, 9 cod. pen.

Nel caso di commissione di uno dei Reati Rilevanti (o reati "presupposto"), l'ente è punibile qualora sussistano specifici requisiti, oggettivi e soggettivi, aventi valore di criteri di imputazione.

La prima condizione oggettiva è il rapporto organico sussistente tra l'autore del reato e l'ente: è necessario, cioè, che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato.

In proposito si distingue tra:

- “**soggetti apicali**”, che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono e controllano, anche soltanto di fatto, l'ente;
- “**soggetti sottoposti**”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali, con particolare rilevanza all'attività svolta in concreto, piuttosto che all'esistenza di un contratto di lavoro subordinato.

La seconda condizione è rappresentata dalla sussistenza, dal concorrere, anche alternativamente, dell'interesse o vantaggio della società, laddove per interesse si intende l'utilità potenzialmente perseguita, anche se non materialmente ottenuta, mentre con vantaggio si configura l'obiettivo realizzato, anche se non voluto, sia esso rappresentato da un vantaggio economico, reputazionale o di qualsiasi altra natura.

## 1.2 LE SANZIONI

Gli articoli 9- 23 del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono le sanzioni che possono essere comminate a carico dell'ente qualora sia commesso un Reato Rilevante nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai soggetti indicati nella sezione che precede, in particolare:

- a) **sanzioni pecuniarie** (artt. 10 – 12): si applicano in ogni caso e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde solo l'ente con il suo patrimonio. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema “per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille”, la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- b) **sanzioni interdittive** (artt. 13-17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e, nei casi più gravi, arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare (ossia prima ancora del giudizio di merito) quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

In base all'art. 13 del decreto, le sanzioni interdittive si applicano nei casi espressamente previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga al principio di temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del D.Lgs. n. 231/2001.

L'art. 15 dispone che, qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, se:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
  - b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.
- c) **confisca** (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. In base all'art. 6, co. 5 del decreto, anche qualora l'ente vada esente dalla responsabilità amministrativa da reato, *“è comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente”*;
- d) **pubblicazione della sentenza** (art. 18): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

### 1.3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Come si è in precedenza osservato, l'ente è soggetto alla responsabilità amministrativa nel caso in cui, nel suo interesse o a suo vantaggio, sia commesso un reato tra quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, da parte dei Soggetti Apicali o Sottoposti.

L'art. 6 del Decreto, nel caso di Reati Rilevanti posti in essere dai Soggetti Apicali, così come individuati nell'art. 5 co. 1 lett. a), stabilisce che l'ente non risponde del reato medesimo solo se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto di reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- b) è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento di tali modelli;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza interno all'ente.

Lo stesso articolo declina e specifica il contenuto minimo richiesto ai modelli di organizzazione tesi a prevenire la commissione di Reati Rilevanti da parte dei Soggetti Apicali, stabilendo che essi debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere protocolli ad hoc finalizzati a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- individuare un organismo di controllo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Diversamente, per quanto concerne i Soggetti Sottoposti all'altrui direzione (art. 5 c. 1 lett. b) del Decreto, l'art. 7 stabilisce che l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Il co. 2 dell'art. 7 contiene una presunzione di legge, stabilendo che è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi<sup>1</sup> che presenti i seguenti requisiti:

- a) il modello, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio;
- b) l'efficace attuazione del modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

### 1.3.1 Le Linee Guida di Confindustria

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, co. 3 del D.Lgs. n. 231/2001.

La prima Associazione rappresentativa di categoria che ha redatto un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria, che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, successivamente nel marzo 2008 e, più di recente, nel 2014.

Il Modello FILA è stato, pertanto, adottato tenendo conto di tali Linee Guida, in base alle quali i passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- c) **inventariazione degli ambiti aziendali di attività**, attraverso l'individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 (c.d. "mappa delle aree aziendali a rischio");
- d) **analisi dei rischi potenziali**, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell'ente, attraverso la "mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti";
- e) **valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi**, al fine di prevenire la commissione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 attraverso la descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

---

<sup>1</sup> Al contrario di quanto previsto per i reati commessi dai soggetti apicali per cui l'ente va esente da responsabilità solo se prova le circostanze sopra menzionate, per i reati commessi da soggetti *sottoposti* vi è una sostanziale inversione dell'onere della prova, per cui l'esistenza (e l'effettiva attuazione) del Modello esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. Sarà dunque compito del Pubblico Ministero dimostrare la "colpa di organizzazione" dell'ente.

Le componenti del sistema di controllo devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione/transazione/azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (cd. "*segregation of duties*"), in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.
- previsione di un adeguato sistema disciplinare teso a sanzionare le violazioni delle misure preventive adottate.

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FILA

### 2.1 FINALITÀ DEL MODELLO E SUO VALORE CONTRATTUALE

Al fine di prevenire la commissione di Reati Rilevanti e in ossequio alle disposizioni della normativa adottata dalla CONSOB e al Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione di FILA S.p.A. ha adottato il presente Modello.

Tale Modello è stato predisposto per rispondere alle seguenti esigenze individuate nel Decreto:

- a) individuare le Attività a rischio di reato;
- b) prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- c) individuare, al fine della prevenzione dei Reati Rilevanti, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- d) prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I criteri per la prevenzione della commissione di reati sono stati elaborati sulla base del c.d. rischio accettabile, da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo".

Il Modello ha l'obiettivo principale di rendere tutti i Destinatari pienamente consapevoli che l'attività di FILA è ispirata all'osservanza rigorosa delle leggi e normative applicabili e che l'osservanza delle prescrizioni in esso previste è tesa ad evitare che le persone fisiche e le Società del Gruppo FILA possano incorrere in responsabilità derivanti dalla commissione di reati.

L'osservanza del Modello è, pertanto, obbligatoria e le eventuali violazioni dello stesso costituiscono inadempimento del mandato intercorrente con i membri degli organi di amministrazione e di controllo e, per i Dipendenti, violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e determina l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

### 2.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA ADOZIONE

La predisposizione del Modello è stata curata da FILA mediante l'affidamento del progetto ad un gruppo di consulenti esterni, specializzati in diritto societario, diritto del lavoro ed in diritto penale d'impresa nonché in organizzazione aziendale, supportati dalle risorse della Società nonché dai suoi consulenti esterni per le materie gestite in *outsourcing*.

Tali consulenti, in stretta collaborazione con risorse interne alla Società, hanno compiuto l'attività di mappatura delle aree a rischio, nonché di identificazione e valutazione dei rischi relativi alla fattispecie di reato oggetto della normativa, provvedendo infine alla redazione del presente Modello.

La redazione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- a) esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti informati per la definizione dell'organizzazione e delle attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e il loro concreto ed effettivo svolgimento;

- b) individuazione delle **Attività a rischio di reato** operata sulla base dell'esame preliminare del contesto aziendale di cui alla precedente lettera a) (fase di c.d. *risk assessment*);
- c) identificazione, per ciascuna area di rischio, dei principali fattori di criticità, nonché la rilevazione e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;
- d) identificazione, valutazione e predisposizione dei presidi organizzativi e dei protocolli aziendali tesi a prevenire il verificarsi dei rischi identificati (fase c.d. di *risk treatment*).

Sono stati, altresì, individuati i c.d. "processi strumentali", ossia, in particolare, le aree di operatività che, prevedendo la gestione di strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono costituire fattori di rischio in relazione alla commissione dei Reati Rilevanti.

Le predette attività sono state sintetizzate in un apposito documento riepilogativo che, per ciascun processo aziendale a rischio potenziale, identifica i Reati Rilevanti e i presidi organizzativi implementati ("**la mappatura**").

### 2.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito dai seguenti elementi:

1. **Parte Generale**, che descrive la responsabilità amministrativa degli enti, la funzione dei modelli di organizzazione, nonché la struttura complessiva e gli obiettivi del Modello FILA, identificando altresì la composizione, i poteri e i doveri dell'Organismo di Vigilanza ed i flussi informativi ad esso destinati.
2. **Codice Etico**, che individua i principi generali cui deve essere inderogabilmente ispirata la condotta di tutti i componenti degli organi di amministrazione e controllo, dei dipendenti di FILA S.p.A., nonché dei dipendenti delle Società Controllate e di tutti coloro che intrattengano rapporti contrattuali con la Società.
3. **Parti Speciali**, che chiariscono la natura e la possibile modalità di commissione delle tipologie di Reati Rilevanti identificate nelle aree a Rischio, nonché gli specifici presidi organizzativi implementati per prevenirne la commissione.
4. **Sistema Disciplinare**, che prevede le sanzioni irrogabili in caso di violazioni del Modello e/o del Codice Etico.
5. **Protocolli Preventivi**, che disciplinano le specifiche Aree di Rischio.
6. **Elenco dei Reati Rilevanti**, che riporta le norme incriminatrici la cui commissione determina la responsabilità amministrativa degli enti.
7. **Mappatura**, che, per ciascun processo aziendale a rischio potenziale, identifica i Reati Rilevanti e i presidi organizzativi implementati.

### 2.4 ADOZIONE, MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La competenza inerente l'adozione del Modello è riservata al Consiglio di Amministrazione.

Il Modello deve essere tempestivamente aggiornato su proposta, o comunque previo parere, dell'Organismo di Vigilanza, qualora:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello sulla base delle segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza o di altre funzioni aziendali.

Le modifiche e gli aggiornamenti della Parte Generale, del Codice Etico, delle Parti Speciali e del Sistema Disciplinare sono riservate al Consiglio di Amministrazione, su segnalazione dell'OdV o, comunque, sentito tale organo.

Le modifiche e gli aggiornamenti dei Protocolli Preventivi sono di competenza dell'Amministratore Delegato o della funzione rilevante dallo stesso all'uopo delegata, previa consultazione dell'OdV.

Le modifiche e gli aggiornamenti dell'Elenco dei Reati Rilevanti e della Mappatura dei Rischi sono curate dall'OdV.

## 2.5 DESTINARI DEL MODELLO

**2.5.1.** Sono **Destinatari** del Modello:

**Soggetti apicali** - membri del Consiglio di Amministrazione, eventuali institori della Società o di sue unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e **funzionale**.

**Organi di Controllo** – Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza.

**Soggetti Sottoposti** – Persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato o che, comunque, siano sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

**2.5.2. Società Controllate:** salva l'applicazione in ogni caso del Codice Etico e delle *policy* e procedure di Gruppo, le Società Controllate non sono destinatarie dirette del Modello adottato da FILA, ma sono obbligate e sollecitate dalla Capogruppo ad adottare precisi sistemi di gestione e controllo tesi ad assicurare la legalità e correttezza delle rispettive attività e conformità alla normativa applicabile. Le Società Controllate devono pertanto nominare un proprio organismo di vigilanza (o individuare una funzione equivalente) che dovrà relazionarsi, in via sistematica, con l'OdV della Società.

**Società collegate e/o partecipate:** sono strutture societarie operative in Italia ed all'estero, nelle quali FILA S.p.A. partecipa ma non controlla l'attività, la cui gestione è affidata a terzi. A tali società FILA S.p.A., attraverso il proprio rappresentante nell'organo amministrativo o in sede assembleare, suggerirà formalmente la necessità di adeguarsi alla disciplina prevista dal Decreto.

**2.5.3. Soggetti Terzi:** i soggetti esterni alla Società (agenti, consulenti, fornitori, distributori, *partner*), in quanto estranei alla struttura organizzativa della Società e non sottoposti al suo potere direttivo, sono destinatari del Modello nei limiti del rispetto del Codice Etico e delle *policy* e procedure loro eventualmente applicabili a seconda delle specificità del rapporto contrattuale.

I contratti con i Soggetti Terzi devono chiarire che essi devono impegnarsi a rispettare il Codice Etico e le eventuali procedure loro applicabili, delle quali conoscono il contenuto, e prevedere che eventuali inadempimenti a detto obbligo costituiscono una grave violazione del rapporto contrattuale e legittimano la Società a risolvere il contratto, come previsto nel Sistema Disciplinare.

### 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

FILA S.p.A., conformemente a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, ha istituito al proprio interno un organo deputato a vigilare sull'osservanza e l'efficacia del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'OdV, secondo quanto stabilito dalla giurisprudenza e dalle linee guida, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** l'OdV deve essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica, la più elevata possibile, e deve essere previsto un riporto al massimo vertice aziendale operativo. Inoltre, in capo al medesimo organismo non devono essere attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in situazioni che ne possano minare l'autonomia rispetto alla Società;
- **professionalità:** l'Organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- **continuità di azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. L'attività dell'OdV non è quindi limitata ad incontri periodici, ma deve essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione della Società, compatibilmente con l'operatività aziendale;
- **onorabilità,** intesa come integrità e autorevolezza professionale e morale.

#### 3.1. PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI INDIVIDUAZIONE, ELEGGIBILITÀ, NOMINA E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ragione delle attività svolte dalla Società e della opportunità di assicurare che la vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello sia svolta da soggetti dotati di specifiche professionalità e conoscenze tecniche, l'OdV ha natura collegiale e si compone di tre membri - di cui almeno uno esterno alla Società - nominati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

I membri restano in carica per tre anni o fino alla revoca in conformità a quanto previsto in questo paragrafo.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino a quando intervengano nuove nomine deliberate dal C.d.A.

Qualora, nel corso del mandato, un membro dell'OdV cessi dal proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione.

L'eventuale compenso per la carica di membri dell'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata del mandato, è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza delle seguenti situazioni che, se presenti, costituiscono motivo di ineleggibilità:

- ✓ l'interdizione, l'inabilitazione, la sottoposizione ad amministrazione di sostegno;
- ✓ rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori o soci della Società o delle Società Controllate che abbiano una partecipazione superiore al 2% al capitale sociale di FILA;

- ✓ conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza;
- ✓ rapporti di natura patrimoniale e/o professionale con la Società, con i soci o con gli amministratori che possano comprometterne l'indipendenza;
- ✓ titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie superiori al 2%;
- ✓ funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'organismo di vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- ✓ sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento o equivalente), in Italia o all'estero, per i Reati Rilevanti o altri reati dolosi che possano incidere sull'onorabilità professionale richiesta per l'incarico;
- ✓ condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- ✓ sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia);
- ✓ precedente qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dal Decreto, salvo che la sanzione si riferisca a reati presupposto avvenuti precedentemente alla sua nomina;
- ✓ prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o di loro stretti familiari), ovvero avere con questi ultimi rapporti patrimoniali estranei all'incarico conferito.

Là dove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse insorgere a carico di un membro dell'OdV, anche successivamente alla sua nomina, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a dichiarare la decadenza.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'OdV, la loro revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa (qualificabile come dolo o colpa grave nell'assolvimento del proprio incarico) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Le delibere inerenti la revoca e la decadenza dei membri dell'OdV sono assunte previo parere del Collegio Sindacale.

Al fine di svolgere con obiettività e indipendenza la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, fissato dal C.d.A. su proposta dell'organismo stesso. L'Organismo di Vigilanza rendiconta in merito alle spese effettuate nell'ambito delle relazioni periodiche alla Società.

### **3.2 POTERI E DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto allo stesso Consiglio di Amministrazione spetta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti tutti i poteri e i doveri di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, le quali sono tenute a collaborare fattivamente con lo stesso, ponendo a disposizione eventuale documentazione richiesta.

L'OdV potrà giovare nello svolgimento dei compiti affidatigli della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società, nonché della eventuale funzione Audit oppure di consulenti esterni da esso individuati.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito:

- di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- di vigilare sulla efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- di curare l'aggiornamento del Modello là dove ciò si renda necessario e/o opportuno in considerazione di eventuali carenze riscontrate, modifiche al quadro normativo o all'attività della Società, proponendo le relative modifiche al Consiglio di Amministrazione e/o alle funzioni aziendali competenti ai sensi della Sezione 2.4.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- verificare periodicamente la Mappatura dei Rischi, adeguandola ad eventuali modifiche legislative e/o organizzative della Società;
- verificare l'attuazione delle attività di controllo previste dal Modello, che possono suddividersi in: a) verifiche dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilievo conclusi dalla Società in aree di attività a rischio; b) verifiche delle procedure strumentali per l'effettivo funzionamento del presente Modello;
- condurre ricognizioni, tramite verifiche ispettive interne, dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- esaminare eventuali segnalazioni ricevute ed effettuare gli accertamenti necessari ed opportuni;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengono riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto verrà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con il C.d.A. e con la funzione *Human Resources* per i programmi di formazione del personale;
- monitorare le iniziative per la diffusione nonché di verifica del livello di conoscenza e di comprensione del Modello e del Codice Etico;
- curare la predisposizione della documentazione interna contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti necessari al fine del funzionamento del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) e con i titolari delle funzioni di controllo (Collegio Sindacale, Comitato di Controllo e Audit) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello in relazione alle prescrizioni normative;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello e proporle alle Funzioni aziendali competenti;
- riferire periodicamente al management in merito all'attuazione del Modello;
- condurre inchieste interne e concertare con le funzioni aziendali interessate l'acquisizione di eventuali ulteriori elementi di indagine;
- dare impulso al procedimento disciplinare in caso di violazioni del Modello o del Codice Etico.

È attribuito all'OdV di FILA S.p.A. il compito di dare impulso e coordinare l'applicazione corretta e omogenea del Codice Etico e dei principi del modello all'interno del Gruppo FILA nonché di effettuare direttamente, anche in via autonoma, specifiche azioni di controllo.

In particolare, l'OdV di FILA S.p.A., nel rispetto dell'autonomia delle diverse società controllate e dei limiti imposti da normative particolari (ad esempio, in tema di segretezza aziendale, tutela della privacy, ecc.), collabora con le omologhe funzioni delle controllate e potrà:

- dare impulso e svolgere funzioni di coordinamento riguardo alle attività di verifica e controllo nonché di applicazione delle misure preventive adottate;
- proporre, sulla base delle verifiche di cui sopra, l'aggiornamento dei sistemi di organizzazione, prevenzione e controllo qualora emergano esigenze di adeguamento degli stessi;
- effettuare particolari azioni di controllo sulle singole società controllate nelle aree di attività a rischio, con possibilità di accedere alla documentazione rilevante di tutte le società, senza alcuna forma di intermediazione;
- sollecitare l'adozione di sanzioni disciplinari per violazione dei singoli sistemi di organizzazione, prevenzione e controllo.

Per svolgere i propri compiti, i membri dell'Organismo di Vigilanza hanno libero accesso presso le funzioni della Società, nel rispetto della normativa – anche aziendale – in vigore, a tutta la documentazione aziendale senza necessità di alcun consenso preventivo.

Lo svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza, la nomina del relativo Presidente, le modalità di convocazione delle riunioni e la loro verbalizzazione, nonché la documentabilità dell'attività svolta sono disciplinate da apposito regolamento operativo adottato dallo Stesso OdV nella prima seduta successiva alla nomina.

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'Organismo di Vigilanza, per un periodo di almeno 5 anni.

A tal fine l'OdV, conformemente al Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Privacy), viene autorizzato all'accesso ai dati personali trattati dall'azienda.

### **3.3 I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni:

a) attinenti a violazioni, anche potenziali, del Modello, tra le quali:

- i. eventuali disposizioni ricevute dal superiore e ritenute in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- ii. eventuali richieste od offerte di denaro, doni (al di fuori delle modalità indicate nel Codice Etico e/o nelle procedure aziendali) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- iii. eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione di Gestione;
- iv. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- v. i provvedimenti e/o notizie provenienti formalmente da magistratura, polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (quali CONSOB, Antitrust o altro), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società, per i reati di cui al Decreto e successive integrazioni, salvo che non sia stato apposto espresso divieto da parte dell'Autorità stessa;
- vi. le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- vii. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate, oppure la motivazione della loro archiviazione;
- viii. eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'Organismo di Vigilanza dei compiti ad esso assegnati, incluse (senza che ciò costituisca limitazione):

- i. i report preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni/Process Owner;
- ii. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- iii. gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- iv. le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- v. le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;

- vi. la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica annuale di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, i bilanci annuali d'esercizio e consolidato, corredati della nota integrativa e della relazione sulla gestione, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- vii. gli incarichi, diversi da quelli della revisione contabile, conferiti alla società di revisione;
- viii. le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale, della eventuale funzione Audit e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

Le segnalazioni dovranno essere raccolte sia che siano effettuate in forma scritta, che in forma orale o in via telematica attraverso il canale informativo che sarà predisposto e comunicato a cura dello stesso Organismo di Vigilanza, con la duplice funzione di facilitare il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e di risolvere prontamente i casi dubbi.

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione solo se puntuali e qualora descrivano in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

### **3.3.2. Sistema di segnalazione delle violazioni (cd. sistema "Whistleblowing") ai sensi dell'art. 2 L. n. 179/2017**

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che, nel settore privato, ha introdotto una nuova previsione nel D. Lgs. 231/01 circa la presentazione e gestione delle segnalazioni.

In particolare, l'art. 2 della Legge n. 179/2017 ha inserito all'art. 6 del D. Lgs. 231/01 il comma 2-bis, richiedendo che il Modello preveda uno o più canali di segnalazione idonei per segnalazioni presentate a tutela dell'integrità dell'ente che riguardino condotte illecite, rilevanti ai fini del Decreto e che siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o che riguardino violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Pertanto, Fila, in conformità al citato comma 2-bis, ha istituito più canali di segnalazione che garantiscono inoltre la riservatezza circa l'identità del segnalante.

Si rinvia all'Allegato 1 che, parte integrante di questa Parte Generale, descrive e regola un sistema di segnalazione da parte dei dipendenti, collaboratori e soggetti terzi, di condotte costituenti reati o violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231, ivi compresi i principi e le regole contenuti nel Codice Etico.

### **3.3.3. Canali destinati alle segnalazioni**

Le segnalazioni, così come più ampiamente descritto nell'Allegato 1, potranno pervenire all'OdV attraverso le seguenti modalità:

1) la casella di posta elettronica: [odv@fila.it](mailto:odv@fila.it); [whistleblowing.fila@gmail.com](mailto:whistleblowing.fila@gmail.com);

2) indirizzo di posta ordinaria: OdV - c/o Fila S.p.a., Pero (MI), Via XXV Aprile n. 5 - 20016.

L'OdV avrà il compito di assicurare la riservatezza del nome del segnalante e del contenuto della segnalazione.

Le segnalazioni verranno verificate, anche con l'utilizzo di funzioni aziendali o consulenti esterni. Qualora l'unica prova a sostegno del fatto segnalato sia la parola del segnalante, l'OdV chiederà a quest'ultimo l'autorizzazione a comunicarlo alle funzioni aziendali o alle Autorità competenti.

### **3.3.4 Tutela del segnalante**

La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Al fine di tutelare il segnalante da atti ritorsivi e discriminatori, l'OdV è tenuto a monitorare costantemente l'evoluzione della vita lavorativa del segnalante e, qualora dovesse ravvisare la realizzazione di qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti, dovrà comunicarlo al C.d.A. che adotteranno le sanzioni previste dal codice disciplinare per le mancanze più gravi, ovvero all'Ispettorato nazionale del lavoro in caso di ritardi od omissioni dell'organo direttivo dell'azienda.

### **3.3.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza riferisce costantemente all'Amministratore Delegato e, periodicamente, al C.d.A. in merito all'attuazione del Modello, all'attività di vigilanza svolta, e all'emersione di eventuali criticità e, in ogni caso, redige una relazione annuale sull'attività svolta, che deve essere trasmessa anche al Collegio Sindacale e al Comitato di Controllo.

L'attività di reporting annuale avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, resisi necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi i Reati Rilevanti;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Il C.d.A. e il Comitato di Controllo hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

## 4. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 4.1 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società promuove la più ampia divulgazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello.

L'adozione del Modello – ed i suoi aggiornamenti – sono comunicati formalmente a tutti i soggetti apicali, agli Organi di Controllo e alla funzione Audit nonché ai Dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale, su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale.

Della consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'Organismo di Vigilanza.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società, mentre il Modello Organizzativo sarà disponibile – per estratto – a richiesta dei Destinatari.

### 4.2 FORMAZIONE

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

Il Modello, e in particolare i principi del Codice Etico, che ne è parte, sono illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici piani di formazione, implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del D.Lgs. n. 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio reato" ai sensi del Modello.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al D.Lgs. n. 231/2001 e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società, e relative esimenti) e una parte specifica sulle Aree di Rischio e le misure preventive adottate.

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza ed adeguata documentazione probatoria.

<b>Documento:</b>	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>		
<b>Approvazione:</b>	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	<b>Verbale riunione CdA del:</b>	16 marzo 2021