	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 1	di 51

# **FUTURA S.p.A.**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**ex D. Lgs. 231/2001**


### *PARTE GENERALE*

<b>Nr. Rev.</b>	<b>Descrizione modifiche</b>	<b>Data</b>
0	Prima emissione	27 Ottobre 2016

## INDICE

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	4
1.1. Obiettivi e struttura del Modello .....	4
1.2. Struttura del Modello .....	5
1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo .....	6
1.4. Destinatari del Modello .....	7
1.5. Efficacia del Modello di fronte a terzi .....	7
2. QUADRO NORMATIVO .....	8
2.1. Requisiti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti .....	9
2.2. Fattispecie di reato .....	10
2.3. Apparato sanzionatorio .....	11
2.4. Delitti tentati .....	12
2.5. L'interesse o il vantaggio per gli enti .....	12
2.6. L'esonero da responsabilità .....	13
2.7. Sindacato di idoneità .....	15
3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI .....	15
3.1. La funzione del Modello .....	15
3.2. Principi cardine del Modello .....	16
4. PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO .....	17
4.1. Metodologia per la redazione del Modello .....	17
4.1.1. <i>Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti</i> .....	17
4.1.2. <i>Risk assessment</i> .....	18
4.1.3. <i>Gap analysis e action plan</i> .....	19
4.1.4. <i>Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i> .....	19
5. LA SOCIETÀ FUTURA S.P.A. ....	19
5.1. Oggetto sociale .....	19
5.2. Il sistema di governo .....	20
5.3. Organigramma .....	23
5.4. Riflessi del contesto interno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	23
6. CODICE ETICO .....	24
7. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24

7.1. Composizione e durata .....	25
7.2. Requisiti di indipendenza .....	25
7.3. Requisiti di onorabilità .....	26
7.4. Cessazione dalla carica.....	27
7.5. Compiti, poteri e mezzi .....	30
7.6. Poteri di accesso .....	34
7.7. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	35
7.8. Obblighi di riservatezza .....	35
7.9. Regolamento di funzionamento .....	36
8. FLUSSI INFORMATIVI.....	36
8.1. Flussi informativi dall’Organismo di vigilanza verso i vertici societari .....	36
8.2. Segnalazione dai dipendenti all’Organismo di vigilanza .....	37
8.3. Nomina “referenti” dell’Organismo di vigilanza verso i vertici societari.....	38
8.4. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di vigilanza .....	38
8.5. Flussi informativi generali .....	39
8.6. Flussi informativi specifici .....	40
9. SISTEMA DISCIPLINARE .....	41
9.1. Funzioni del sistema disciplinare .....	41
9.2. Il procedimento per l’accertamento delle violazioni .....	42
9.3. Sanzioni a carico dei dipendenti .....	43
9.4. Sanzioni a carico dei dirigenti .....	44
9.5. Sanzioni a carico degli Amministratori e dei Sindaci .....	44
9.6. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners) .....	45
9.7. Pubblicazione del sistema disciplinare .....	45
9.8. Norma di chiusura.....	46
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO .....	46
10.1. Premessa .....	46
10.2. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti.....	47
10.3. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni .....	50
11. MISURE DI CARATTERE GENERALE .....	50

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 4	di 51

## **1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **1.1. Obiettivi e struttura del Modello**

FUTURA S.p.A., al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nel definire il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello, le regole attualmente esistenti.


Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l’effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un’integrazione all’impianto normativo e metodologico da diffondere all’interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

FUTURA S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l’adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito di “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 5	di 51

disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;


- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di FUTURA S.p.A., in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

## **1.2. Struttura del Modello**

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

- 1) parte generale: individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose;
- 2) parti speciali, riferite alle singole categorie di "reato presupposto", che includono:
  - elencazione dei reati previsti nel decreto;
  - individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;
  - identificazione delle regole di condotta generali e specifiche relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.
- 3) protocolli gestionali;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 6	di 51

- 4) quadro dei flussi informativi;
- 5) codice etico;
- 6) matrici dei rischi.

Tutti i documenti sopra menzionati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.


### **1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo**

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche "sostanziali" del Modello. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:

- la revisione del Modello a seguito di nuove previsioni normative;
- variazioni sostanziali nei presidi contenuti nelle parti speciali e nei protocolli;
- variazioni nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- variazioni nel sistema disciplinare;
- variazioni nella regolamentazione dei flussi informativi.

Tuttavia, non saranno considerate modifiche, e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché eventuali aggiornamenti dell'organigramma o del titolo delle procedure/regolamenti/policy aziendali richiamate nel Modello.

Si precisa, inoltre, che non è rimessa alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione la revisione dei contenuti nel documento del Modello 231 numero 4. "Quadro dei flussi informativi". Tali modifiche, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, sono approvate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da soggetto da questi designato. In ogni caso, il Modello, comprensivo di tutte le modifiche, sarà sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'anno, con illustrazione da parte del Presidente delle modifiche intervenute.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 7	di 51

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

#### 1.4. Destinatari del Modello

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del Modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti:


- **soggetti apicali:** 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, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- **soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

È fatto obbligo agli Amministratori, e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

#### 1.5. Efficacia del Modello di fronte a terzi

FUTURA S.p.A. si impegna a dare adeguata diffusione al Modello in modo da:

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
- evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 8	di 51

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di “regolamento interno” e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure/regolamenti/policy allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L’applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un “regolamento interno”, prescinde dal sorgere e dall’esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nella parte generale, è inoltre divulgato all’esterno tramite il sito internet di FUTURA S.p.A.

## **2. QUADRO NORMATIVO**


Il Legislatore ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l’illecito nell’interesse o a vantaggio dell’Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell’art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 9	di 51

Ne sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

## **2.1. Requisiti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti**

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

### 1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "**soggetti in posizione apicale**" o "**vertici**");
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "**soggetti sottoposti**").


La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

### 2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell' "interesse" o del "vantaggio" dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

### 3) Requisito oggettivo


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 10	di 51

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*-1, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater*-1, 25 *quinques*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies* del Decreto (cosiddetti "reati-presupposto").

## 2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24, D. Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D. Lgs. 231/01);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, D. Lgs. 231/01);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25, D. Lgs. 231/01);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, D. Lgs. 231/01);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*-1, D. Lgs. n. 231/01);
- reati societari (art. 25 *ter*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*, D. Lgs. n. 231/01);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*-1, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinques*, D. Lgs. n. 231/01);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies*, D. Lgs. n. 231/01);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*, D. Lgs. 231/01);


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 11	di 51

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, D. Lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 *novies*, D. Lgs. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D. Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*, D. Lgs. 231/01);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D. Lgs. 231/01);
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

### **2.3. Apparato sanzionatorio**

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (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, 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;
  - 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 (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 12	di 51

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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


#### **2.4. Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I, sezione III, del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*duodecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre 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. 231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

#### **2.5. L'interesse o il vantaggio per gli enti**

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o *a vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 13	di 51

la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo"*. Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

## **2.6. L'esonero da responsabilità**

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 14	di 51

- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei Modelli di Organizzazione e di Gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 15	di 51

## 2.7. Sindacato di idoneità

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

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

FUTURA S.p.A. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n. 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:


- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confindustria e il *Position Paper* dell'AIIA;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

## 3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

### 3.1. La funzione del Modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di FUTURA S.p.A. pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da FUTURA S.p.A., in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 16	di 51

trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui FUTURA S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;


- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

### **3.2. Principi cardine del Modello**

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 17	di 51

- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

## **4. PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO**

### **4.1. Metodologia per la redazione del Modello**


Per la realizzazione e l'implementazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo sono previste le seguenti fasi operative:

- 1) analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti;
- 2) risk assessment per i reati previsti dal decreto;
- 3) gap analysis e action plan;
- 4) redazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

#### ***4.1.1. Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti***

Nell'ambito della fase di analisi preliminare è stata raccolta e analizzata la documentazione aziendale al fine di acquisire informazioni utili alla macro definizione delle attività svolte dalla Società e alla delineazione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno riguardato in particolare:

- i settori economici ed il contesto in cui la Società opera;
- le modalità di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 18	di 51

- ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

#### **4.1.2. Risk assessment**

Le attività di analisi e valutazione condotte ai fini del Risk Assessment hanno in particolare riguardato:

- svolgimento di interviste con i Responsabili delle varie aree aziendali;
- identificazione delle aree sensibili per le varie categorie di reato;
- identificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati;
- valutazione della rischiosità intrinseca.


Per ciascun soggetto intervistato è stato predisposto un apposito verbale per la formalizzazione delle informazioni e delle valutazioni condotte.

Al termine di tale fase è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati in cui è riportata l'esposizione al rischio relativa ad ogni attività sensibile.

Con specifico riferimento all'analisi e alle valutazioni condotte in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, è stata svolta una specifica attività di analisi al fine di:

- prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;
- segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui in primis il D. Lgs. 81/2008) ed alle *best practice* in materia;
- predisporre un documento di sintesi di Gap Analysis – Action plan.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale e l'effettuazione di sopralluoghi presso gli uffici della Società. Le attività sono state svolte con il coinvolgimento diretto del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 19	di 51

#### **4.1.3. Gap analysis e action plan**

Sulla base della rielaborazione dei verbali e di un confronto con i Responsabile delle varie aree aziendali, per eventuali integrazioni/precisazioni, in questa fase è stata completata l'analisi di Risk Assessment. In particolar modo sono state svolte le seguenti attività:

- identificazione dei presidi, operanti nell'ambito delle funzioni, in grado di generare una mitigazione dei rischi (controlli attinenti l'area dei poteri e delle procure, controlli attinenti l'organizzazione, controlli relativi alla tracciabilità del processo, altri controlli specifici);
- valutazione dell'efficacia del disegno dei presidi e della loro capacità potenziale di ridurre il rischio intrinseco;
- identificazione delle criticità rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle "best practices" affermatasi in materia;
- definizione di un piano di azione (*Action plan*) per ridurre o eliminare i gap rilevati (es. miglioramenti nel sistema organizzativo, nelle procedure aziendali, nelle regole di condotta, etc.).

#### **4.1.4. Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**


Alla luce dei risultati delle fasi precedenti si è provveduto alla redazione della bozza del presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo e degli elementi che lo compongono.

## **5. LA SOCIETÀ FUTURA S.P.A.**

FUTURA è una Società per azioni, che ha la sede legale a Capannori (LU), in Via di Sottopoggio.

### **5.1. Oggetto sociale**

Ai sensi dello statuto sociale, la Società ha per oggetto l'esercizio dell'attività di officina meccanica e cioè la progettazione, la realizzazione e la commercializzazione di costruzioni meccaniche in genere.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 20	di 51

## 5.2. Il sistema di governo

Il sistema di amministrazione e controllo di FUTURA S.p.A. è articolato secondo il modello tradizionale.

### Assemblea dei soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto Sociale. L'Assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla Legge e dallo Statuto Sociale.


### Consiglio di Amministrazione

La società ha adottato il sistema di amministrazione tradizionale.

La Società è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da due membri, compreso il Presidente, nominati dall'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e quindi gli è conferita la facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, ritenuti opportuni per la realizzazione dell'oggetto sociale, senza eccezione alcuna, salva la competenza esclusiva dell'Assemblea nei casi tassativamente previsti dalla legge o dallo statuto. Alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione sono attribuite e non sono delegabili le determinazioni di incorporazione delle società di cui sia posseduto almeno il 90% delle azioni o quote, la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio, l'adeguamento dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede legale all'interno del territorio nazionale nonché l'istituzione e soppressione di sedi secondarie. Sono inoltre di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, fra le altre, le seguenti delibere:

- le determinazioni relative all'assunzione, all'acquisto, alla cessione, al conferimento ed alla permuta di partecipazioni, aziende e/o rami d'azienda;
- la stipula di accordi di partnership e/o alleanze commerciali aventi valenza strategica;
- l'assunzione ed il licenziamento di dirigenti e/o quadri direttivi;
- tutte le operazioni bancarie attive e passive in tutte le forme d'uso, quando l'importo delle stesse eccede, singolarmente per ogni operazione, 2.000.000,00 euro.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 21	di 51

Il Consiglio di Amministrazione, in data 06/05/2015, ha conferito al Presidente i seguenti poteri:

- indire gare di appalto, licitazioni private e trattative private per la fornitura di beni e servizi alla società, stipulando i relativi contratti, ivi compresa la nomina di professionisti, sia per la consulenza sia per il service amministrativo;
- effettuare tutte le operazioni bancarie d'uso, fino ad un importo massimo di 2.000.000,00 euro per ogni operazioni, sia di richiesta che di utilizzo;
- gestire l'eventuale contenzioso tributario della Società, con facoltà di formulare istanze di accertamento con adesione, concordare redditi, conciliare e transigere controversie tributarie e dichiarazioni e qualsiasi comunicazione alle autorità fiscali e all'agenzia delle entrate, con potere di nominare professionisti per la consulenza e per la difesa.


#### Collegio Sindacale

Lo statuto societario prevede la presenza di un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e da due supplenti nominati dall'assemblea ordinaria.

Il compito di Revisione Legale dei conti è esercitato dal Collegio Sindacale.

Nella struttura organizzativa della Società è inoltre presente un Chief Executive Officer, al quale il Consiglio di Amministrazione ha conferito, in data 06/05/2016, specifici poteri, tra cui i seguenti:

- rappresentare la Società di fronte a terzi, ivi compresi tutti gli uffici fiscali e l'agenzia delle entrate, gli uffici finanziari, amministrativi e giudiziari dello Stato e delle amministrazioni para statali e degli enti locali, con facoltà di conciliare e transigere controversie in materia tributaria, previdenziale, laburistica, civile ed amministrativa. Il Chief Executive Officer ha inoltre la facoltà di nominare professionisti per la consulenza e l'assistenza tributaria;
- indire gare di appalto, licitazioni private e trattative private per la fornitura di beni e servizi alla società, stipulando i relativi contratti, ivi compresa la nomina di professionisti, sia per la consulenza sia per il service amministrativo;


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 22	di 51

- effettuare tutte le operazioni bancarie d'uso, fino ad un importo massimo di 750.000,00 euro per ogni operazione, sia di richiesta che di utilizzo, e sino all'importo di 1.500.000,00 euro con firma congiunta con il procuratore Dott.ssa Giovanna Granucci;
- assumere e licenziare dipendenti di categoria inferiore ai dirigenti e/o quadri direttivi, con potere di stabilire aumenti retributivi e passaggi di categoria, esclusi quelli a quadro direttivo e dirigente.

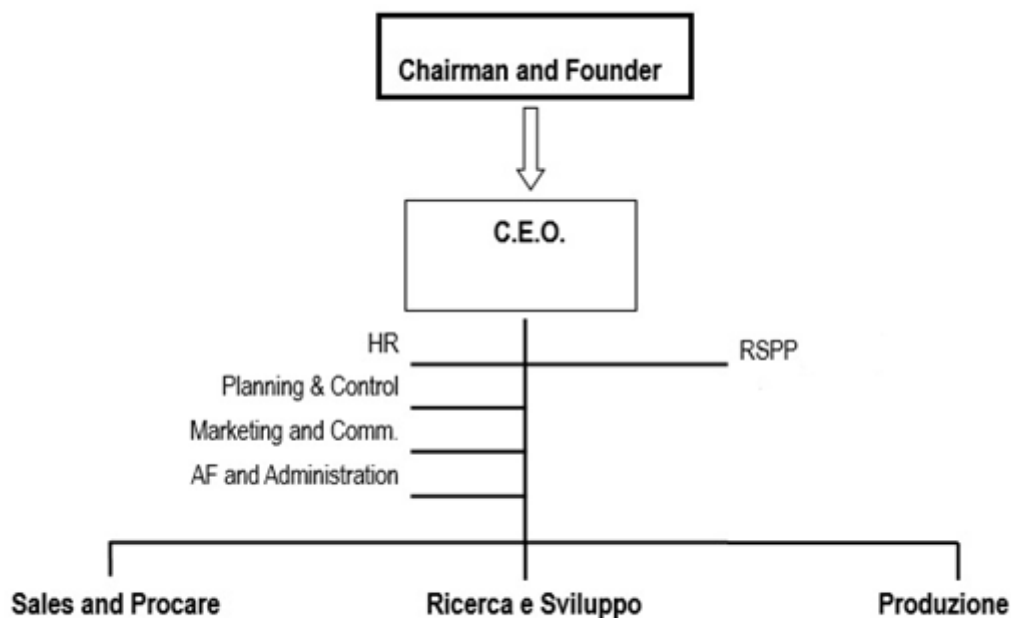
Il Consiglio di Amministrazione ha individuato il Chief Executive Officer quale Datore di Lavoro. Quest'ultimo ha conferito, con procura speciale repertorio n. 52.777 del 22/06/2016, delega di funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché di salvaguardia e protezione ambientale della Società al Sig. Giulio Simonelli. A suo volta il delegato conferisce delle sub-deleghe in relazione a specifiche funzioni.

Sono state inoltre conferite delle procure speciali aventi ad oggetto i seguenti aspetti:

- gestione pagamenti;
- gestione del personale;
- gestione controversie;
- vendita delle macchine progettate e prodotte dalla Società;
- gestione acquisti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev. 0 – 27/10/2016	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 23	di 51

### 5.3. Organigramma




### 5.4. Riflessi del contesto interno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La Società utilizza un organigramma chiaro e dettagliato e fa ricorso ad una serie di procure speciali relative alla gestione di alcune attività sensibili, quali la gestione degli acquisti, dei pagamenti, del personale, ecc...

Peraltro, la Società non utilizza procedure o istruzioni operative formalizzate. Si tratta di un profilo da sviluppare con l'implementazione del Modello, attingendo in larga parte ai protocolli gestionali del presente Modello per l'individuazione delle regole principali da inserire nelle procedure stesse.

Di rilevante importanza risulta la gestione delle attività in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, svolgendo la Società un'attività di produzione industriale. In relazione a questo ambito è stata predisposta la Parte speciale reati in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, in cui vengono dettagliati i protocolli rilevanti in materia.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 24	di 51

Non meno rilevante ai fini della commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001 risulta la gestione delle attività “strumentali”, quali ad esempio l’approvvigionamento di beni, servizi e lavori, la selezione del personale, ecc... Al fine di rendere tali aree adeguatamente presidiate sono state predisposte delle regole di comportamento specifiche nel documento 3. “Protocolli gestionali”.

## **6. CODICE ETICO**

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dal Consiglio di Amministrazione di FUTURA S.p.A., contenente l’insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FUTURA S.p.A. e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice Etico.

## **7. ORGANISMO DI VIGILANZA**


L’Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001, di “autonomi poteri di iniziativa e controllo”.

L’autonomia e l’indipendenza dell’Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei componenti e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l’Organismo di Vigilanza si posiziona in staff del Consiglio di Amministrazione;
- ai componenti dell’Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l’Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità d’azione ed ai compiti di legge, l’Organismo di Vigilanza si



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 25	di 51

avarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

L’Azienda metterà a disposizione dell’Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi del Consiglio di Amministrazione nel mettere a disposizione dell’Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

### **7.1. Composizione e durata**

L’Organismo di Vigilanza può essere un organo monocratico, vale a dire con un solo componente, ovvero collegiale.

Dell’Organismo di Vigilanza in ogni caso non faranno parte il datore di lavoro ed i soggetti delegati per la sicurezza.


Il Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dei componenti dell’Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di durata superiore a tre esercizi e scade con l’approvazione, da parte dell’Assemblea, del bilancio relativo all’ultimo esercizio indicato nell’atto di nomina.

Alla scadenza, l’Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza (*prorogatio*).

Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un componente dell’Organismo di Vigilanza il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l’Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

### **7.2. Requisiti di indipendenza**

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell’Organismo di Vigilanza:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 26	di 51

- carica di componente del Consiglio di Amministrazione nella società o in società controllate, controllanti, collegate, ancorché non sia dotato di compiti esecutivi;
- attività di gestione operativa, anche di fatto, all'interno della società stessa o in società controllanti, controllate e/o collegate o partecipi, anche di fatto, alla società medesima;
- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione o persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- presentare cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c), c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 *septiesdecies*, c.c.;
- aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi rapporti, estranei all'incarico conferito, di credito o debito<sup>1</sup>.


### 7.3. Requisiti di onorabilità

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- le condizioni di cui all'art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);

---

<sup>1</sup> Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: "Il giudice ha l'obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)".

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 27	di 51

- la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento”, in Italia o all’estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che comporta l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.


A tal fine, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, all’atto di accettazione della nomina, dovranno presentare un’autocertificazione in cui attestano di non aver riportato condanne e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta di parte per delitti non colposi e/o per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità dell’ente, anche se per le stesse hanno ottenuto i benefici di legge (sospensione condizionale della pena e non menzione nel casellario giudiziale).

Il Consiglio di Amministrazione potrà eventualmente richiedere ai componenti dell’Organismo di Vigilanza, oltre al certificato generale del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di cui agli artt. 24 e 27 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo Unico delle disposizioni in materia di casellario giudiziale), la visura delle iscrizioni da parte della persona interessata ai sensi dell’art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 che consente di visualizzare tutte le iscrizioni, comprese quelle per le quali è prevista la non menzione nel casellario giudiziale. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, dei certificati di cui agli artt. 24 e 27 o della visura di cui all’art. 33 D.P.R. n. 313 del 2002 costituisce causa di decadenza dalla carica di componente dell’Organismo di Vigilanza.

#### **7.4. Cessazione dalla carica**

Fatta salva l’ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell’Organismo di Vigilanza sulla base dell’esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 28	di 51

- morte.


È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i componenti dell'Organismo ai sensi di legge e dello Statuto;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 29	di 51

- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo componente dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.


Ove vengano meno, in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo, i requisiti di cui ai paragrafi precedenti il Consiglio di Amministrazione di FUTURA S.p.A., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri componenti dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione di FUTURA S.p.A., deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza si ritengono automaticamente decaduti se la Società subisce l'applicazione di una misura cautelare o una sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta per la violazione della normativa del D. Lgs. 231/2001, a seguito di accertata inidoneità/inadeguatezza/non effettività del Modello ovvero di omissione o inefficace attività di vigilanza.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione di FUTURA S.p.A. deve provvedere senza indugio e, comunque, entro trenta giorni alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 30	di 51

## 7.5. Compiti, poteri e mezzi

### COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:


- vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- cura dei flussi informativi di competenza con il Consiglio di Amministrazione e con le funzioni aziendali.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma 1 lettera d) D. Lgs. 231/2001);
- i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma 1 lettera b) D. Lgs. 231/2001).

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di FUTURA S.p.A. gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 31	di 51


comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale (“controllo di linea”);

- condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell’ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L’Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente e al Chief Executive Officer al fine di risolverlo.

L’Organismo di Vigilanza non ha l’autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l’adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 32	di 51

231/2001. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al Modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.


L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del Modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

### POTERI

L'Organismo di Vigilanza viene dotato dei seguenti poteri:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- insindacabilità delle attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza 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 ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";
- obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
- facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si discute del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, per illustrare la



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 33	di 51


propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;

- facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione e al Chief Executive Officer l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
- facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al Modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

### MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti mezzi:

- il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
- qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
- facoltà di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:
  - il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
  - l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 34	di 51

- altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

### **7.6. Poteri di accesso**


Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- documentazione societaria;
- documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- dati e transazioni in bilancio;
- procedure/regolamenti/policy aziendali;
- piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal Collegio Sindacale ed accedere ai risultati da questo ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 35	di 51

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

### **7.7. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.


Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

### **7.8. Obblighi di riservatezza**

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01, e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 36	di 51

### 7.9. Regolamento di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configurare con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto del regolamento approvato dall'Organismo di Vigilanza.

## 8. FLUSSI INFORMATIVI

### 8.1. Flussi informativi dall'Organismo di vigilanza verso i vertici societari


L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel suo regolamento di funzionamento.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- **continuativa**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale informa il Consiglio stesso nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- **semestrale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- **immediata**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 37	di 51

- rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- necessità di modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente o dal Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio per riferire su eventuali significative violazioni al Modello individuate a seguito delle verifiche svolte.


Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'Organismo di Vigilanza, oltre che dagli organi interessati.

## **8.2. Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di vigilanza**

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali od in chiara e significativa violazione del Codice Etico aziendale.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà 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.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 38	di 51

È predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni anche in forma anonima e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l’Organismo di Vigilanza. A tale riguardo, è stata istituita una cassetta postale dedicata presso la sede sociale.

L’Organismo di Vigilanza valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti il Consiglio di Amministrazione.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione “riservato” presso:

FUTURA S.p.A., Via di Sottopoggio, - 55060 – Guamo – Capannori (LU)

Oppure via e-mail al seguente indirizzo:

[odv.futuraconverting@pec.it](mailto:odv.futuraconverting@pec.it)


### **8.3. Nomina “referenti” dell’Organismo di vigilanza verso i vertici societari**

Il documento “Quadro sintetico dei flussi informativi”, facente parte del presente Modello, individua i soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all’Organismo di Vigilanza. L’Organismo di Vigilanza potrà inoltre assegnare ai “referenti OdV” specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell’adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

### **8.4. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di vigilanza**

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti dell’Organismo stesso in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di FUTURA S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 39	di 51


di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel presente Modello.

### 8.5. Flussi informativi generali

Tali flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di FUTURA S.p.A. (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’Organismo di Vigilanza deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”).

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o “pratiche” significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del Codice Etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni provenienti anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altro collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 40	di 51

- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **8.6. Flussi informativi specifici**


I referenti dell’Organismo di Vigilanza devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all’Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all’Organismo di Vigilanza. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell’Organismo di Vigilanza.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti nel documento numero 4. “Quadro dei flussi informativi” del Modello.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 41	di 51

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

### 9.1. Funzioni del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

FUTURA S.p.A. prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.


Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

#### a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL.

#### b) risolutive del rapporto di lavoro:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 42	di 51

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.


La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

## **9.2. Il procedimento per l'accertamento delle violazioni**

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'Organismo di Vigilanza, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda.

È in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 43	di 51

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.


Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

L'irrogazione delle sanzioni avviene necessariamente nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL vigente.

### **9.3. Sanzioni a carico dei dipendenti**

In particolare, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 44	di 51

- prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di FUTURA S.p.A., arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali", ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge" ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente.

#### **9.4. Sanzioni a carico dei dirigenti**


La violazione delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Le sanzioni a carico dei Dirigenti sono applicate dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto attiene alla responsabilità verso terzi derivante da violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, resta salva la responsabilità della Società secondo quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti.

#### **9.5. Sanzioni a carico degli Amministratori e dei Sindaci**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, oppure da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 45	di 51

provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca della delega eventualmente conferita o la convocazione dell'Assemblea al fine della revoca dell'incarico.

#### **9.6. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)**

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto, oltre alla richiesta di risarcimento dei danni.

Nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.


In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Codice Etico.

#### **9.7. Pubblicazione del sistema disciplinare**

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle peculiarità del caso concreto.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 46	di 51

### **9.8. Norma di chiusura**

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, il legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da FUTURA S.p.A. e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

## **10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO**

### **10.1. Premessa**


FUTURA S.p.A. promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 47	di 51

reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di FUTURA S.p.A. e per la loro formazione.

## **10.2. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti**

### **COMUNICAZIONE**


#### La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente. Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

Ai dipendenti è inoltre consegnata una copia cartacea del Codice Etico aziendale.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 48	di 51

Ciascun dipendente e amministratore dovrà sottoscrivere una dichiarazione di ricezione del Codice Etico. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall’Organismo di Vigilanza o dal soggetto da questi incaricato.

I referenti che compilano i flussi informativi dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.231/2001”. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall’Organismo di Vigilanza.

### La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il sito intranet aziendale e sul sito Internet, debitamente aggiornati, i cui contenuti riguardino essenzialmente:


- la parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all’Organismo di Vigilanza e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

Una copia cartacea è depositata presso la sede sociale ed è liberamente consultabile da ciascun dipendente.

### La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e un’informativa sull’esistenza del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a FUTURA S.p.A. una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 49	di 51

## FORMAZIONE


L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.

### La formazione ai referenti dell'Organismo di Vigilanza (responsabili di attività sensibili)

Dovrà essere svolta una attività formativa ai referenti di FUTURA S.p.A. nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da FUTURA S.p.A. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si illustrano i contenuti dei flussi informativi periodici da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna inoltre a svolgere periodicamente un'attività di formazione nei confronti dei responsabili di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e, comunque, per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 50	di 51

### **10.3. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni**

FUTURA S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da FUTURA S.p.A., contenenti in particolare:
  - un'informativa di carattere generale relativa al D. Lgs. 231/2001 e all'importanza attribuita da FUTURA S.p.A. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
  - la struttura e i principi generali del Modello adottato da FUTURA S.p.A.;
- inserimento di una dichiarazione, nei contratti di fornitura più significativi (nel corpo del testo o in allegato), così come specificato nel paragrafo 11. della presente Parte generale.


## **11. MISURE DI CARATTERE GENERALE**

Le misure di carattere generale comprendono le azioni utili al fine di prevenire tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001. In particolare si prevede che:

- nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi (consulenti, partner, fornitori) dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In particolare le controparti dovranno dichiarare di:
  - essere a conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni;
  - non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
  - impegnarsi al rispetto del D. Lgs. 231/2001.

Infine, deve essere contenuta specifica clausola risolutiva espressa come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

- siano rispettati i principi e i valori statuiti nel Codice etico;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>Rev. 0 – 27/10/2016</b>	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 51	di 51

- che siano espletate le comunicazioni all’Organismo di Vigilanza previste nel documento 4. del Modello “Quadro dei flussi informativi”;
- che siano rispettati i sistemi di deleghe e procure.