

**MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE EX D.LGS. 231/01  
DI LA FOTOCROMO EMILIANA S.R.L.  
PARTE GENERALE**

**SOMMARIO**

<b>0. DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI</b>	<b>5</b>
<i>1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001</i>	5
<b>2. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI LA FOTOCROMO EMILIANA S.R.L.</b>	<b>12</b>
<i>2.1 Struttura ed aree di attività</i>	12
<i>2.2 Obiettivi perseguiti e finalità del Modello</i>	12
<i>2.3 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro.</i>	13
<i>2.4 Struttura del Modello</i>	15
<i>2.5 Destinatari del modello</i>	16
<i>2.6 Il rapporto tra il Modello Organizzativo ed il Codice Etico e di Comportamento</i>	16
<i>2.7 Adozione del Modello e le modifiche allo stesso</i>	17
<b>3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)</b>	<b>18</b>
<i>3.1 Iter di nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza</i>	18
<i>3.2 Struttura dell'Organismo di Vigilanza e durata della nomina</i>	18
<i>3.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza</i>	19
<i>3.4 Definizione dei compiti dell'Organismo di Vigilanza</i>	21
<i>3.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	22
<i>3.6 Budget dell'OdV</i>	23
<i>3.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza</i>	23
<i>3.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e segnalazione degli illeciti</i>	23
<i>3.8.1. Obblighi informativi nei confronti dell'OdV.</i>	23
<i>3.8.2 Whistleblowing protection (protezione delle segnalazioni)</i>	25
<b>4. IL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>27</b>
<i>4.1 I destinatari del sistema disciplinare</i>	27
<i>4.2 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni</i>	28
<i>4.3 Sanzioni applicabili nei confronti dell'organo amministrativo e, in generale, ai c.d. "responsabili di funzione"</i>	28
<i>4.4 Sanzioni applicabili ai dipendenti</i>	29
<i>4.5 Sanzioni applicabili nei rapporti con i collaboratori esterni ed i partner</i>	29
<b>5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE</b>	<b>30</b>
<i>5.1 Informazione rivolta al personale</i>	30
<i>5.2 Formazione del personale</i>	30

## 0. DEFINIZIONI

- **“C.C.N.L.”**: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro attualmente in vigore ed applicato di La Fotocromo Emiliana s.r.l.;
- **“Codice Etico”**: codice di condotta aziendale ed etica, contenente i principi etici e di comportamento della La Fotocromo Emiliana s.r.l.;
- **“Consulenti”**: coloro che agiscono in nome e/o per conto di La Fotocromo Emiliana s.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- **“Dipendenti”**: tutti i dipendenti di La Fotocromo Emiliana s.r.l., compresi i dirigenti ed i collaboratori coordinati;
- **“D.Lgs. 231/2001”**: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- **“Modello” o “Modello Organizzativo”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- **“Operazione Sensibile” (o “processi sensibili” o “aree sensibili”)**: operazione o atto che rientra nell’ambito dei Processi Sensibili di La Fotocromo Emiliana s.r.l., la cui natura può essere finanziaria o societaria (ad esempio: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, conferimenti, restituzioni ai soci; ma anche attività d’impresa quotidiana, come vendite, acquisti, rapporti con il personale, rapporti con la P.A. etc.);
- **“Organismo di Vigilanza” o “OdV”**: organismo funzionale di La Fotocromo Emiliana s.r.l., preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello ed al relativo aggiornamento, ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
- **“Partner”**: controparti contrattuali di La Fotocromo Emiliana s.r.l., quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con la i quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- **“Reati”**: i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, previsti dal D.Lgs. 231/2001 (e successive modifiche);
- **“Regole e Principi Generali”**: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;
- **“Service provider” (fornitore di servizi)**: ai sensi della lettera c) del primo comma dell’art. 1 della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica di Budapest del 23 ottobre 2001 si definisce tale (i) qualunque entità pubblica o privata che fornisce agli utenti dei propri servizi la possibilità di comunicare attraverso un sistema informatico; (ii) qualunque altra entità che processa o archivia dati informatici per conto di tale servizio di comunicazione o per utenti di tale servizio;
- **“Sistema Disciplinare”**: insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche in caso di violazione del presente Modello;
- **“Soggetti apicali”**: le persone 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001);
- **“Sottoposti”**: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001);
- **“Whistleblower”**: soggetto che riferisce una preoccupazione, una segnalazione, ovvero comunica una violazione del presente modello, del codice etico o della legge.



## **1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

### **1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001**

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attuando solo in parte la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Prima dell'introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, etc.) potevano essere perseguite per l'eventuale commissione di reati nell'interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal decreto legislativo 231/2001, che ha segnato l'adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Con l'emanazione del D.Lgs. 231/2001, il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e comunitari, i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa in modo più diretto ed efficace.

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce, dunque, in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa – istituisce la responsabilità della *societas*, considerata *“quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente”*<sup>1</sup>.

L'istituzione della responsabilità amministrativa degli enti nasce dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, di sovente rientrano nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità *“amministrativa” sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dall'applicazione di sanzioni pecuniarie, alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure interdittive quali la

---

<sup>1</sup> Così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grosso

sospensione o revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi, fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere perfino al divieto di esercitare la stessa attività d'impresa.

Brevemente si riportano le diverse tipologie di sanzioni individuate dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01:

- pecuniarie,
- interdittive: tra le quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti o contributi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi,
- la confisca,
- la pubblicazione della sentenza.

La sanzione amministrativa, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto di norme di garanzia predisposte dall'ordinamento penale, e solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: in particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e che tale reato sia compiuto nell'*interesse o a vantaggio* dell'ente stesso, da parte di soggetti apicali o ad essi sottoposti.

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001: ciò comporta, ai fini del presente modello organizzativo, la necessità di considerare anche le operazioni che La Fotocromo Emiliana s.r.l. si trova eventualmente a compiere all'estero.

Tale aspetto sarà vagliato con particolare attenzione nella seconda parte di questo documento, quando verranno affrontate, una per una, le singole ipotesi di reato per le quali il legislatore ha previsto la responsabilità dell'ente collettivo.

Quanto ai requisiti necessari perché possa configurarsi, accanto alla responsabilità penale delle persone fisiche, anche la responsabilità amministrativa della persona giuridica, bisogna sottolineare che deve trattarsi, in primo luogo, di un reato commesso *nell'interesse o a vantaggio* dell'ente. Il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) non determina alcuna responsabilità in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- *“...da persone 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi”* (cosiddetti soggetti apicali);
- *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”* (cosiddetti sottoposti).

Come si evince chiaramente i soggetti richiamati dalla norma in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti alla gestione e al controllo dell’ente o di sue articolazioni: il legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo “funzionalistico”, invece che una di tipo “nominalistico”, riservando cioè l’attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l’equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente – delle persone che rivestono le medesime funzioni in una *“unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*: si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella realtà economica attuale, soprattutto nell’ambito di realtà strutturate su più sedi, e ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un modello organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace.

Si avrà modo di verificare, nella parte speciale dedicata ai singoli reati, come sia necessario fare in modo che ogni singola figura professionale potenzialmente a rischio di commissione dei reati all’interno di La Fotocromo Emiliana s.r.l. sia monitorata, attraverso la predisposizione di opportune procedure o protocolli, al fine di assicurare un idoneo controllo e una effettiva vigilanza su quelle attività “sensibili” nell’ottica della potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Sempre per ciò che riguarda i soggetti, si è già precisato che la lettera b) dell’art. 5 fa riferimento alle *“persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale”*. Al riguardo, la Relazione ministeriale precisa che *“la scelta di limitare la responsabilità della società al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale”*.

Da un lato, infatti, sarebbe risultata assurda un’esclusione della responsabilità dell’ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un dipendente; dall’altro, le realtà economiche moderne sono caratterizzate da una evidente frammentazione dei processi operativi e decisionali, di talché l’importanza anche del singolo dipendente, nelle scelte e nelle attività dell’ente, acquista sempre maggior rilievo.

Ciò impone, come è facile comprendere, una dettagliata analisi delle singole procedure attraverso le quali si esplicano le diverse attività svolte da Fotocromo, in modo tale da poter predisporre efficaci presidi di controllo, in grado di impedire la commissione dei reati o determinarne, in ogni caso, una rapida individuazione e denuncia da parte degli organismi di vigilanza e controllo interno. Di tali aspetti, come si è detto, il presente modello si occuperà nella sua Parte Seconda.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento *oggettivo* tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo *soggettivo*, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito si identifica con l'individuazione di una "*colpa dell'organizzazione*", intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Tali regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente modello organizzativo.

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte dalla Società, al fine di valutare quali di esse esponano l'ente alla possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini coperti da tale fonte normativa.

Originariamente prevista per i soli reati contro la pubblica amministrazione (art. 25) o contro il patrimonio della P.A. (art. 24), la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 – anche ad altre fattispecie di reato.

Si elencano di seguito tutte le categorie di reati "presupposto" del D.Lgs. 231/01, alla data di approvazione del presente documento:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (articolo 24)
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (articolo 25)
- delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1);
- reati societari (articolo 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (articolo 25-sexies);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies.1);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies),
- reati ambientali (articolo 25-undecies);
- delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies);
- reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (articolo 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25-duodevicies)
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 il legislatore ha previsto l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Da tali norme del decreto legislativo, emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo, di fatto, un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora sia possibile dimostrare che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come si evince, l'adozione di un modello (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità.

La mera adozione del modello da parte del Consiglio d'Amministrazione della Società non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il modello sia *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia del modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. mappatura delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La caratteristica dell'effettività del modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del decreto "*possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*". Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

In tal senso si evidenzia che Confindustria, in attuazione di siffatto disposto normativo, ha redatto delle Linee Guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa. Le Linee Guida in parola sono state approvate dal Ministero della Giustizia con d.m. del 4 dicembre 2003. Successivamente, in data 24 maggio 2004 Confindustria ha pubblicato un aggiornamento delle Linee Guida predette, che sono state definitivamente approvate dal Ministero nel giugno 2004. Infine, le medesime sono state aggiornate il 7 marzo 2014 e nel giugno dell'anno 2021.

Per la predisposizione del presente modello di organizzazione e gestione la Società ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201, recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001, delle linee guida predisposte da Confindustria, le quali saranno altresì richiamate nel seguito del presente modello.

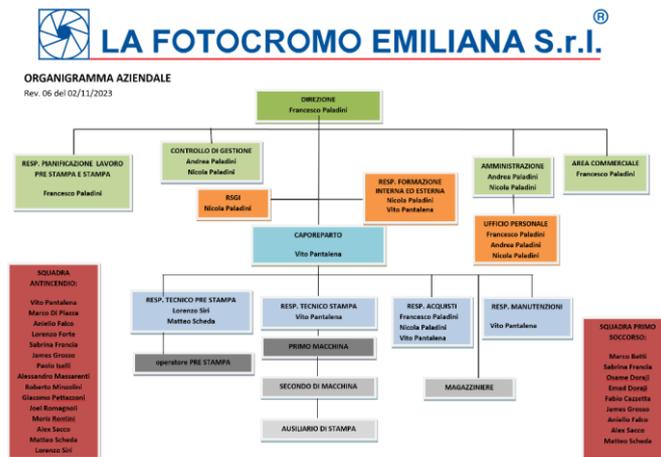
**2. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI LA FOTOCROMO EMILIANA S.R.L.**

**2.1 Struttura ed aree di attività**

La Fotocromo Emiliana s.r.l. (di seguito semplicemente "Fotocromo" o "Società" o "Ente"), corrente in Castel San Pietro Terme (BO), Fraz. Osteria Grande, Via Sardegna n.30, P.IVA 00524181203, C.F. 00824380372, è un'impresa a conduzione familiare, avviata nel 1967 e svolge attività di stampa, in particolare per l'editoria scolastica e grafica nell'unica sede di Osteria Grande.

La Società si avvale di un Amministratore Delegato dotato di ogni più ampio potere gestorio e di legale rappresentanza della stessa ed è altresì stato nominato un organismo di revisione, monocratico, esterno.

Si allega di seguito l'organigramma aziendale aggiornato al 2 novembre 2023:



Alla luce delle disposizioni statutarie in caso di eventuale sottoposizione ad indagini dell'Amministratore Delegato in un procedimento penale per un reato "presupposto" astrattamente commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente e, quindi, di sopravvenuta incompatibilità ex art. 39 D.Lgs. 231/01, il Consiglio d'Amministrazione nominerà un procuratore speciale con specifico mandato e poteri per nominare il difensore dell'ente nel procedimento ex D.lgs. 231/01.

**2.2 Obiettivi perseguiti e finalità del Modello**

La scelta di Fotocromo di provvedere all'elaborazione di un Modello di organizzazione e gestione, riflette la più ampia politica della Società, che si esplicita in interventi e iniziative volti a garantire una gestione trasparente e corretta della stessa, al rispetto delle norme giuridiche vigenti nonché dei fondamentali principi di etica nel perseguimento dell'oggetto statutario.

Precise regole interne assolvono alla funzione di organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe, di regolamentare e proceduralizzare le attività svolte all'interno della Società, di disciplinare i vari flussi informativi tra le varie funzioni e i vari organi.

In questo quadro la Società vuole perseguire, attraverso l'adozione del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001, l'obiettivo di rendere l'insieme di regole e controlli - già in essere - conforme anche alla finalità della prevenzione dei reati indicati dal decreto stesso.

Inoltre, l'Ente vuole sottolineare, nei confronti dei propri membri e di tutti coloro che con la Società collaborano o hanno rapporti d'affari, che Fotocromo condanna nel modo più assoluto ogni condotta contraria a leggi, regolamenti, o comunque tenuta in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la Società si ispira.

In tale ottica l'adozione del Modello di organizzazione assicura l'importante risultato di informare il personale della Società, i collaboratori ed i *partners* esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla stessa nel caso di commissione di reati, garantendo la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito delle attività della Società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei propri compiti.

### **2.3 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro.**

Tenendo anche conto delle *best practices* in materia, ivi incluse le linee guida elaborate da Confindustria, si è provveduto a costruire ed a sviluppare un Modello di organizzazione orientato attorno alle concrete situazioni che connotano le attività della Società, ossia a tutte le reali attività e strutture organizzative dell'Ente stesso – e perciò ai reali “rischi di reato” prospettabili in relazione ad esse –, avuto appunto riguardo a tutte le specificità di ogni settore di attività e ad ogni singola ipotesi di reato identificata dal D.Lgs. 231/2001.

Si è, cioè, “ritagliato” il Modello organizzativo, più che rispetto a principi generali e astratti, attorno alle dette concrete situazioni e strutture organizzative e quindi in base ai rischi di reato prospettabili in relazione ad esse avuto riguardo a tutte le loro specificità.

A tale scopo, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della tracciabilità e della verificabilità di tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'attività societaria, in modo tale da consentire un controllo effettivo sulla stessa, nonché la coerenza con i precetti del D.Lgs. 231/2001.

#### ***1 fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale***

In primo luogo, l'elaborazione del presente Modello ha preso le mosse dalla raccolta e valutazione di tutta la documentazione ufficiale, disponibile presso la Società, e relativa a:

- ripartizione delle funzioni
- visura storica
- statuto
- regolamento di gestione

- manuali, regolamenti operativi e procedure formalizzate e prassi aziendali
- C.C.N.L. applicato
- i precedenti accadimenti rilevanti
- certificazioni ottenute
- ogni altra informazione rilevante.

Siffatti documenti sono stati quindi esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze, funzionale allo svolgimento delle attività rientranti nella fase seguente.

#### ***II fase: identificazione delle attività a rischio***

Successivamente, si è proceduto all'individuazione di tutte le attività della Società prendendo le mosse da un lavoro di mappatura delle singole operazioni svolte dalla stessa, partendo dall'intervista effettuato con l'Amministratore Delegato ed i soggetti c.d. "apicali" della Società.

Ogni singola attività è stata presa in considerazione al fine di verificarne sia i contenuti, le concrete modalità operative e la ripartizione delle competenze, sia la sussistenza o insussistenza, per ciascuna di esse, di uno specifico rischio di commissione delle ipotesi di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono state identificate mediante un'analisi delle varie *policies* e delle procedure applicate nonché attraverso l'intervista ed i colloqui intercorsi con i soggetti apicali di Fotocromo, anche il ragione del ruolo operativo svolto dagli stessi, al fine di favorire le migliori conoscenze in relazione all'operatività di ciascun singolo settore di attività della Società.

I risultati degli incontri e dell'attività di analisi protrattasi per alcune settimane, documentati anche attraverso verbalizzazioni sintetiche, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative di ciascuna unità organizzativa, esprimono i concreti profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate dal D.Lgs. 231/2001.

Per ciascuna attività, si è poi provveduto ad indicare le specifiche ragioni di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio.

#### ***III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio***

Per le aree a rischio si è poi richiesto al soggetto responsabile della gestione delle attività di volta in volta identificate, di illustrare le procedure operative ed i concreti controlli esistenti e idonei a prevenire il rischio individuato.

#### ***IV fase: gap analysis***

La situazione di rischio e dei relativi presidi emersa è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, al fine di individuare le eventuali lacune e carenze del sistema esistente.

#### ***V fase: definizione dei protocolli/procedure/policies***

Si è provveduto quindi a proporre e concordare con l'Amministratore Delegato di identificare gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative esplicitamente codificate ovvero non normativizzate ma ugualmente rispettate nella pratica operativa.

A tal fine, per ciascuna funzione in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente, si è definito uno o più protocolli di decisione e gestione, contenenti la disciplina che il soggetto avente la responsabilità operativa ha contribuito ad individuare come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato: un insieme di regole, insomma, originato dall'analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

#### **2.4 Struttura del Modello**

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente Modello si compone di due parti:

- una parte generale, volta ad illustrare le finalità ed i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento, alle caratteristiche e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, ai flussi informativi, all'attività di formazione e informazione, al sistema disciplinare, all'aggiornamento del Modello
- una parte speciale che, invece, costituisce il cuore del Modello e si riferisce ai suoi contenuti: dall'individuazione delle attività a rischio, al livello di rischio di commissione dei reati presupposto ed alla definizione dei protocolli per mitigare il rischio.

Il Modello si completa con i suoi allegati, anche su supporto informatico, che ne costituiscono parte integrante:

- Interviste ai soggetti chiave nell'ambito dell'organizzazione aziendale
- *Risk Analysis*
- Metodologia *Risk Analysis*
- Codice Etico e di Comportamento di La Fotocromo Emiliana s.r.l.
- Flussi informativa verso l'Organismo di Vigilanza
- *Procedura Whistleblowing Protection* per la gestione delle segnalazioni
- Procedure di gestione/controllo menzionate ed allegate al modello
- Organigramma Aziendale
- Certificazioni ottenute

Questi documenti sono conservati accuratamente, sotto il controllo dell'Organismo di Vigilanza, unitamente ad un originale del presente modello e sono comunque visibili a tutti i soggetti destinatari, contattando, senza formalità, il citato Organismo e/o l'Amministratore Delegato della Società.

## **2.5 Destinatari del modello**

Il presente Modello è indirizzato a tutto il personale della Società, ivi inclusi i membri del Consiglio d'Amministrazione e l'Amministratore delegato, che si trovino a svolgere le attività identificate a rischio.

Le disposizioni contenute nel Modello devono, dunque, essere rispettate dal personale dirigenziale, che opera in nome e per conto della Società, e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati circa i contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità pure indicate dal presente.

Oltre ai dipendenti della Società il presente Modello si applica, ove possibile, anche ad altri soggetti collegati all'Ente qualora gli stessi svolgano attività riguardanti la Società stessa. Al fine di garantire una efficace ed effettiva prevenzione dei reati il presente Modello è pertanto destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, professionisti, etc.) sia come società o enti che, mediante contratto, prestino la propria collaborazione nell'interesse di Fotocromo per la realizzazione delle proprie attività.

Il rispetto del Modello sarà garantito anche dall'apposizione di clausole contrattuali che obblighino il contraente diverso dalla Società ad attenersi ai principi del Modello e del Codice Etico nell'esercizio delle attività prestate.

## **2.6 Il rapporto tra il Modello Organizzativo ed il Codice Etico e di Comportamento**

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico e di Comportamento adottato da Fotocromo.

A tal proposito si rileva che i comportamenti di amministratori e dipendenti, nonché dei soggetti cosiddetti esterni devono conformarsi ai valori generali e ai principi etici di comportamento così come riportati nel Codice Etico adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Detto Codice è stato elaborato al fine di tradurre i valori etici di Fotocromo in principi di comportamento che i destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle loro attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Proprio alla luce di questa sua finalità, il Codice Etico racchiude e istituzionalizza i valori destinati a cogliere e garantire - a livello societario - il rispetto dello "spirito" del D.Lgs. n. 231/2001.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi etici, morali e comportamentali che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e collaboratori nonché di tutti i soggetti coinvolti nell'attività svolta dalla stessa;

- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di illeciti penali e disciplinari che possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

## **2.7 Adozione del Modello e le modifiche allo stesso**

Il presente Modello, costituito dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, oltre a tutti gli allegati, è stato approvato ed adottato mediante delibera dall'organo amministrativo della Società, alla cui competenza sono rimesse anche le successive modifiche o integrazioni relative alla Parte Generale o alla Parte Speciale, anche eventualmente proposte dall'Organismo di Vigilanza.

Le eventuali modifiche alle deleghe e alle procure dell'Amministratore Delegato che dovessero intervenire successivamente all'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo non costituiscono modifica o integrazione del Modello stesso. In tali casi, le eventuali necessarie modifiche al Modello stesso sono proposte dall'Organismo di Vigilanza, a seguito della valutazione di eventuali profili di incompatibilità.

La versione più aggiornata del Modello deve essere immediatamente resa disponibile all'Organismo di Vigilanza.

### **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa come disciplinata dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001 prevede, quale elemento di fondamentale importanza, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In relazione all'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e all'esigenza di attuare efficacemente il Modello si è deciso di procedere alla nomina secondo i principi qui dappresso descritti.

#### **3.1 Iter di nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

La nomina dell'OdV è di competenza del Consiglio d'Amministrazione, previa delibera.

La nomina deve esplicitare i criteri adottati in sede di individuazione, la strutturazione e la tipologia dell'organo o della funzione investita del ruolo di Organismo di Vigilanza, nonché le ragioni che hanno indotto a compiere quella scelta e a designare i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'eventuale revoca di chi compone l'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio d'Amministrazione.

La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione dei medesimi poteri ad altro soggetto, potrà avvenire solo per giusta causa, per tale dovendosi intendere anche interventi di ristrutturazione organizzativa della Società mediante apposita delibera del Consiglio d'Amministrazione.

Il sopravvenire di cause di incompatibilità/ineleggibilità di cui al punto *sub* 3.3 determineranno l'immediata decadenza del membro dell'OdV.

Se nel corso dell'incarico dovesse venire a mancare l'OdV il Consiglio d'Amministrazione provvederà tempestivamente alla sua sostituzione.

#### **3.2 Struttura dell'Organismo di Vigilanza e durata della nomina**

Il D.Lgs. 231/2001, in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'OdV può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo.

In ragione delle caratteristiche della propria struttura organizzativa ed al fine di garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto, la Società ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un Organismo monosoggettivo composto da un soggetto esterno, terzo ed indipendente, qualificato professionalmente e dotato dei requisiti di legge.

Contemperando le esigenze aziendali con la necessaria stabilità e continuità d'azione del predetto Organismo si prevede che tale ruolo sarà rivestito per un anno a decorrere dalla data dell'effettiva della nomina e che possa essere successivamente rinnovato.

In tale periodo il compenso dell'OdV, stabilito dal Consiglio d'Amministrazione al momento della nomina, non potrà subire variazione alcuna, se non quelle determinate dall'opportunità di adeguamento agli indici legali.

### **3.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'organo amministrativo eleggendo l'OdV verifica e garantisce che lo stesso sia connotato dai seguenti requisiti:

#### **Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti si ottengono garantendo all'OdV, da considerarsi come unità a sé stante nella struttura organizzativa, una sostanziale indipendenza gerarchica, prevedendo che, nello svolgimento delle sue funzioni, l'OdV risponda solo al massimo vertice gerarchico (Consiglio d'Amministrazione).

Al fine di rendere effettivi i suddetti requisiti, è stato necessario definire alcune forme di tutela in favore del componente dell'OdV in modo da assicurare allo stesso un'adeguata protezione da eventuali forme di ritorsione a loro danno (si consideri il caso in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV emergano elementi che facciano risalire al vertice aziendale il reato – o il tentativo di commissione del medesimo – ovvero una violazione del presente Modello).

A tal fine, l'organo amministrativo sarà adeguatamente informato circa le valutazioni sulla *performance* professionale complessiva, e su ogni intervento retributivo e/o organizzativo relativo all'OdV; il medesimo organo ne verificherà la congruità con la politica interna della Società.

Per garantire una completa autonomia di azione all'OdV ed in previsione delle spese da sostenersi il Consiglio d'Amministrazione ha stanziato un *budget* adeguato. Si rinvia in tal senso al paragrafo 3.6 ed all'allegato *Regolamento dell'OdV*.

#### **Professionalità**

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere competenze specialistiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (es. gestione dei sistemi di sicurezza e prevenzione degli infortuni, campionamento statistico, tecniche di analisi, conoscenze contabili, metodologie di individuazione delle frodi e del sistema informatico) e competenze giuridiche, con particolare riferimento ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

### **Continuità d'azione**

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna" all'azienda, anche se composta da un soggetto indipendente (sia esso interno – nel senso anzidetto – od esterno) rispetto all'organo amministrativo della Società, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello ed assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede e minarne l'obiettività di giudizio.

Il componente dell'OdV deve possedere, oltre alle competenze tecniche sopra descritte, ulteriori requisiti soggettivi formali, quali:

- onorabilità,
- assenza di conflitti d'interessi e di rapporti di parentela con gli organi sociali e con il vertice,
- non essere mai stati imputati in procedimenti penali aventi ad oggetto le fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001,

ciò al fine di garantire ulteriormente l'obiettività di giudizio richiesta dal compito.

Per tali ragioni all'atto del conferimento dell'incarico il soggetto designato ad assumere la carica deve sottoscrivere una dichiarazione in cui attesta l'assenza di fattori d'incompatibilità quali, ad esempio:

- relazioni di parentela o di coniugio o affinità entro il IV grado con l'organo amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci e revisori della Società;
- conflitti d'interesse, anche potenziali, con la Società, tali da minare l'indipendenza richiesta dal ruolo;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di consistenza tale da consentire di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi anteriori alla nomina quale membro dell'OdV, ovvero alla instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso Pubbliche Amministrazioni nazionali o locali nei tre anni anteriori all'assunzione della carica di componente dell'OdV, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organo;
- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti di cui al D.Lgs. 231/2001 o altri reati ad essi assimilabili o comunque delitti commessi non colposamente;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

### 3.4 Definizione dei compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal D.Lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- formulare proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e le integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

In adempimento al primo di siffatti compiti (vigilanza sulla corretta applicazione del modello) all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- programmare controlli ed implementare verifiche su base periodica delle attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta e costante individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione dei membri della Società;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- vigilare sul sistema di deleghe, al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello organizzativo tra tutti i dipendenti, consulenti e partner;
- confrontarsi con la Società per la definizione di appositi programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni periodiche da inoltrarsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, volte a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le basi conoscitive circa la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello, anche non integranti gli estremi di un reato;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- coordinarsi con l'organo amministrativo dell'Ente per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo all'irrogazione delle sanzioni ed al relativo procedimento disciplinare;
- redigere i verbali degli incontri e delle sedute;
- conservare accuratamente i verbali, le decisioni, i suggerimenti, le proposte ed ogni documentazione dell'attività svolta, delle segnalazioni e della documentazione rilevante.

Qualora l'attività richieda competenze specialistiche che eccedono quelle dell'OdV, lo stesso organo potrà ricorrere a consulenti e professionisti esterni, scegliendoli tra quelli qualificati dall'azienda.

Il secondo compito (relativo all'aggiornamento del Modello) affidato all'OdV si traduce nelle seguenti attività:

- verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione da parte dei predetti Responsabili;

- verificare ed indicare la necessità di aggiornare il Modello in ogni sua parte a seguito di modifiche aziendali, legislative e di ogni altra natura che abbiano incidenza su quanto previsto dal presente documento;
- valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello e predisporre un piano di miglioramento dello stesso;
- segnalare all'organo dirigente le violazioni del Modello organizzativo in grado di determinare la responsabilità in capo all'ente, registrare e conservare le medesime accuratamente;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti;
- qualora si renda necessario, in conseguenza alla modificazione del Modello, segnalare la necessità di un intervento modificativo sulle policies o sulle procedure esistenti, l'OdV potrà suggerire tale modifica.

### **3.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Per l'espletamento dei compiti indicati al punto precedente, l'OdV, nell'esercizio dei propri poteri ed in perfetta autonomia, provvederà direttamente alle seguenti incombenze:

- predisporre il piano annuale delle verifiche sull'adeguatezza e sul funzionamento del Modello, sulla base di quanto emerso durante l'anno precedente;
- predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio e la tracciabilità dei flussi informativi e decisionali, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti responsabili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

Per adempiere ai propri compiti l'OdV si avvarrà della collaborazione di ogni funzione e di ogni risorsa della Società al fine di ottenere le informazioni o i dati rilevanti, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati. Copia della documentazione deve essere custodita a cura dell'OdV stesso.

Giova precisare che l'OdV non dispone di poteri operativi o decisionali, neppure di tipo impeditivo, in relazione all'attività della Società<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'OdV, il D.lgs. 231/2001 non pare poter modificare la normativa societaria già vigente, nel senso cioè di poter comportare una significativa e non giustificabile restrizione dell'autonomia statutaria ed organizzativa degli enti, con la conseguenza che, per ciò che riguarda i soggetti depositari delle deleghe operative espresse in termini di maggiore autonomia e poteri delegati, ossia quei soggetti nei confronti dei quali la Società ha già ritenuto di conferire la propria massima fiducia, non potranno che continuare a valere le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per le violazioni di legge di cui tali soggetti si rendessero responsabili.

L'OdV provvede direttamente a dotarsi di una modalità operativa che regolamenti il suo funzionamento, in conformità alla legge ed alle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello.

### **3.6 Budget dell'OdV**

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti l'OdV dispone di un *budget* adeguato che viene approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società il quale non potrà sindacarne l'ammontare, bensì semplicemente chiederne giustificazione in caso di evidenti incongruità. In casi eccezionali, tale *budget* annuo potrà essere aumentato ulteriormente su espressa richiesta dell'OdV ove necessario per adempiere ai propri compiti istituzionali.

### **3.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza non riporta in linea gerarchica a nessuna funzione all'interno della Società.

Con cadenza annuale l'OdV elabora una relazione scritta per il Consiglio d'Amministrazione, contenente indicazioni sull'attività svolta (con indicazione dei controlli effettuati e dell'esito dei medesimi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, etc.) ed elabora, in funzione delle evidenze emerse nel corso dell'anno precedente, un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Nel caso rilevi comportamenti illeciti e/o difformi da quanto stabilito nel Modello, l'Organismo di Vigilanza informa senza indugio il Consiglio d'Amministrazione.

L'attività di *reporting* ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le proposte di modifica del Modello;
- le eventuali anomalie riscontrate, sia in termini di comportamenti all'interno della Società sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri tra l'OdV e i soggetti referenti devono essere verbalizzati, e le copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni e i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

### **3.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e segnalazione degli illeciti**

#### **3.8.1. Obblighi informativi nei confronti dell'OdV.**

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D.Lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

Tutti i destinatari del Modello (componenti degli Organi Sociali, Dipendenti, Dirigenti, Collaboratori, etc.) hanno l'obbligo di collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello.

Il Decreto prevede all'art 6, secondo comma, lettera d), specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e consentire l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva e reso possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato senza ritardo da parte dei dipendenti, degli organi societari e dei soggetti esterni che collaborano con l'Ente in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Società ai sensi del Decreto, quali<sup>3</sup>:

- la commissione o la ragionevole convinzione di commissione degli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- la violazione delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello, nel Codice Etico e nella normativa dagli stessi richiamata;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al D.Lgs. 231/01 nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli/presidi previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- avvio di attività ispettive da parte delle Autorità nazionali ed estere di Vigilanza;
- atipicità o anomalie riscontrate da parte dei vari organi responsabili e degli organi deputati al controllo, nelle attività volte a porre in essere il Modello;
- comunicazione e informativa documentale in ordine ad operazioni societarie straordinarie, ed in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo.

All'OdV possono essere comunicate anche tutte le preoccupazioni o fondati sospetti riguardo la violazione di procedure che potrebbero condurre alla realizzazione, ipotetica, di un qualsivoglia reato.

L'inosservanza dei suddetti obblighi di *reporting* ad opera dei referenti aziendali comporta violazione del modello e relativa applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

---

<sup>3</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a prendere in considerazione tutte le segnalazioni ricevute.

Tutte le informazioni e segnalazioni devono essere inviate secondo le modalità stabilite dalla *Procedura Flussi Informativi* di seguito allegata e parte integrante del presente Modello.

### **3.8.2 Whistleblowing protection (protezione delle segnalazioni)**

Tutti i collaboratori e membri della Società coinvolti nel sistema di *Whistleblowing protection* dell'Ente sono tenuti a mantenere standard elevati di professionalità e riservatezza.

Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione deve essere tenuto in modo rigorosamente riservato.

La Fotocromo non tollera molestie a un proprio membro, a un dipendente o ad un collaboratore<sup>4</sup> e pertanto si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti i dipendenti facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

È di fondamentale interesse per la Società che un proprio dipendente, un membro o un collaboratore (ivi inclusi i professionisti esterni) che segnali una violazione del Modello organizzativo o del Codice Etico<sup>5</sup>, anche in forma di fondato sospetto, anche se non costituente reato, non possa trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

In tal senso in occasione dell'adozione del presente Modello Organizzativo la Società si è dotata di una apposita procedura denominata *Procedura Whistleblower Protection* di seguito allegata ed alla quale si formula espresso richiamo, con la quale è stato predisposto un apposito canale interno per le segnalazioni, anche in forma anonima, e nominato quale soggetto appositamente preposto a ricevere le segnalazioni l'Organismo di Vigilanza.

Pertanto qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, dalle altre fonti di legge ivi incluso il D.Lgs. 24/2023, dal Codice Etico e dal Modello deve essere sollevata direttamente all'OdV.

Tale preoccupazione, se fondata, come detto, potrà essere sollevata in anche modo anonimo.

I dipendenti ed i collaboratori della Società che desiderano rimanere anonimi possono usufruire dei meccanismi sicuri predisposti dalla Società ed indicati nella apposita procedura sopra richiamata, in quanto diversi metodi di trasmissione potrebbero rivelare l'identità del mittente.

---

<sup>4</sup> Si vedano in tal senso le prescrizioni dettate al riguardo dal Codice Etico

<sup>5</sup> Le segnalazioni possono avere ad oggetto illeciti amministrativi, civili, penali, contabili, nonché condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del modello organizzativo adottato ed attuato dalla Società.

I soggetti segnalanti (o *whistleblowers*) anonimi sono comunque invitati a fornire informazioni sufficienti relative a un fatto o a una situazione per consentire un'indagine adeguata.

#### Gestione di una segnalazione

Le segnalazioni relative a presunte violazioni nell'ambito e nell'applicabilità della presente procedura saranno esaminate in modo approfondito, equo e tempestivo.

Le indagini devono iniziare al più presto e devono essere portate avanti in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni.

A partire dall'inizio di un'indagine devono essere conservati tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione. Se necessario, i documenti devono essere prelevati dalle aree e dagli archivi in cui sono conservati. Di tali attività si occupa l'OdV appositamente incaricato.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi all'ente.

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali, vengono archiviate e custodite a cura dell'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 5 anni.

L'OdV, inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa vigente in ambito di protezione dei dati personali ("*privacy*").

#### **4. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello e il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sulla Società stessa incombe<sup>6</sup>.

Peraltro, i principi di tempestività e immediatezza rendono non soltanto non dovuto, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

Tutte le disposizioni del presente capo sono esposte in luogo idoneo, visibile ed accessibile ai destinatari.

Le medesime previsioni sono oggetto di comunicazione alle parti interessate secondo le disposizioni di legge ed a cura dell'OdV o dell'Amministratore Delegato.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al grado di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, alla volontarietà della sua condotta nonché alla gravità della stessa, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, in base al D.Lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

##### **4.1 I destinatari del sistema disciplinare**

Il presente sistema disciplinare e sanzionatorio alle violazioni del Modello Organizzativo della Società è rivolto a:

- Membri del Consiglio d'Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Responsabili di funzione
- Dipendenti

---

<sup>6</sup> "... il sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi. Al contempo, la decisione di applicare una sanzione, soprattutto se espulsiva, senza attendere il giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso." Linee Guida Confindustria, 2014, pag. 50.

- Collaboratori
- Revisore e Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01
- Collaboratori esterni ed i *partner*

#### **4.2 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni**

Le condotte sanzionabili, in maniera esemplificativa ma non esaustiva, che rappresentano una violazione del presente Modello sono le seguenti:

- violazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal Modello (ad esempio: mancata osservanza delle procedure prescritte, omessa comunicazione all’OdV di informazioni rilevanti, etc.), ovvero adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti difformi rispetto alle prescrizioni del modello;
- violazione di procedure interne previste dal Modello, o adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti difformi rispetto alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società al rischio di commissione di uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di condotte difformi rispetto alle prescrizioni del presente modello, e diretti in modo non equivoco alla realizzazione di uno o più reati;
- adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di condotte palesemente difformi rispetto alle regole del presente Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società, delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- ritorsione nei confronti di un soggetto che ha segnalato un illecito commesso all’interno della Società ex art. 21 D.Lgs. 24/2023;
- ostacolo, anche in forma di tentativo, di una segnalazione di illeciti mediante il canale di segnalazione interna adottato ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- violazione dell’obbligo di riservatezza di cui all’articolo 12 D.Lgs. 24/2023.

#### **4.3 Sanzioni applicabili nei confronti dell’organo amministrativo e, in generale, ai c.d. “responsabili di funzione”**

In caso di violazione del presente Modello (ivi inclusi gli allegati che lo compongono) da parte dei membri del Consiglio d’Amministrazione, dell’Amministratore Delegato, dei c.d. “responsabili di funzione” o, più in generale, dei “soggetti apicali”), l’OdV informa il socio unico, il quale prende gli opportuni provvedimenti.

In particolare nei confronti dei soggetti saranno applicate, a seconda della gravità della violazione accertata, le seguenti sanzioni:

1. la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
2. il richiamo scritto;
3. la revoca dall’incarico.

#### **4.4 Sanzioni applicabili ai dipendenti**

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La violazione, da parte dei dipendenti soggetti al C.C.N.L. CONFAPI per i dipendenti delle piccole e medie aziende della pubblicazione dell'informatica, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello o del Codice Etico costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti di detti lavoratori – in conformità alle procedure di cui all'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui all'art. 51 del suddetto C.C.N.L., ossia:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa non superiore a 3 ore di normale retribuzione;
4. sospensione dal lavoro con trattenuta sulla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
5. licenziamento senza preavviso.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del C.C.N.L., tra cui, in particolare l'obbligo del datore di lavoro di comunicare il licenziamento per iscritto, con indicazione dei motivi specifici a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento.

#### **4.5 Sanzioni applicabili nei rapporti con i collaboratori esterni ed i *partner***

Ai fini di una piena e perfetta efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, sono istituite previsioni da utilizzarsi quale disciplina dei rapporti con i collaboratori esterni ed i *partner* commerciali e lavorativi.

Pur rimandando al prosieguo l'analisi degli specifici protocolli preventivi, è opportuno ricordare che i clienti, i fornitori ed i collaboratori della Società devono essere previamente sottoposti a verifica finalizzata a garantire che gli stessi agiscano nel rispetto della normativa applicabile.

A tali fini, copia del Modello (o delle parti di esso rilevanti per l'adempimento del contratto) deve essere resa disponibile alle controparti contrattuali.

## **5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE**

### **5.1 Informazione rivolta al personale**

Il Modello organizzativo è distribuito a tutti i membri e dipendenti della Società.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo dell'Ente assicurare, sia alle risorse già presenti sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

Il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni sopra indicate al paragrafo n. 4.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Il Modello sarà altresì sempre a disposizione di tutti i destinatari in forma cartacea o elettronica dando idonea comunicazione al personale a riguardo.

### **5.2 Formazione del personale**

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni, sono altresì previste specifiche attività formative rivolte al personale della Società al momento di adozione del Modello e in occasione delle modifiche apportate.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione dei neo-inseriti e di coloro che, pur facendo già parte del personale, siano chiamati a ricoprire nuovi incarichi. A tali risorse sarà richiesto di firmare apposita dichiarazione di presa visione del Modello organizzativo (se non già ottenuta).

La partecipazione ai piani di formazione ha carattere obbligatorio per tutti i destinatari sopra individuati.

Compito dell'Organismo di Vigilanza della Società è vigilare sull'effettiva erogazione dell'informazione e della formazione.