



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 5 Maggio 2021



INDICE

| | |
|--|----|
| INDICE | 1 |
| DEFINIZIONI | 3 |
| 1 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001 | 5 |
| 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni | 5 |
| 1.2 Sanzioni | 6 |
| 1.3 Delitti tentati e delitti commessi all'estero | 7 |
| 1.4 Procedimento di accertamento dell'illecito e sindacato di idoneità del giudice .. | 8 |
| 1.5 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa | 8 |
| 2 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA | 10 |
| 3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO . | 12 |
| 3.1 Mission e obiettivi aziendali | 12 |
| 3.2 Motivazioni di Fata Logistic Systems nell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 | 12 |
| 3.3 Finalità del Modello | 12 |
| 3.4 Il processo di predisposizione del Modello | 13 |
| 3.4.1 Identificazione delle aree a rischio | 14 |
| 3.4.2 Analisi dei rischi potenziali | 14 |
| 3.4.3 As-is analysis | 14 |
| 3.4.4 Gap Analysis e Action Plan | 14 |
| 3.5 Struttura del Modello | 15 |
| 3.6 Elementi del modello | 15 |
| 3.6.1 Sistema di principi etici e regole di comportamento | 16 |
| 3.6.2 Sistema organizzativo | 17 |
| 3.6.3 Sistema autorizzativo | 17 |
| 3.6.4 Procedure aziendali nelle aree a rischio | 17 |
| 3.6.5 Controllo di gestione e flussi finanziari | 18 |
| 3.6.6 Gestione della documentazione | 18 |
| 3.6.7 Comunicazione e formazione | 19 |
| 3.6.8 Sistema disciplinare | 19 |
| 3.6.9 Informazione e segnalazione | 19 |
| 3.7 Modifiche ed integrazioni del Modello | 19 |
| 4 ORGANISMO DI VIGILANZA | 21 |
| 4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza | 21 |
| 4.1.1 Autonomia e indipendenza | 21 |
| 4.1.2 Professionalità | 21 |
| 4.1.3 Continuità d'azione | 21 |
| 4.2 Regolamento sulle modalità di nomina, cessazione e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza | 21 |
| 4.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza | 22 |
| 4.4 Durata in carica | 22 |
| 4.5 Modalità di nomina, revoca, sospensione e ineleggibilità dell'Organismo di Vigilanza | 22 |

| | | |
|-------|--|----|
| 4.6 | Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza | 23 |
| 4.7 | Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza | 24 |
| 4.7.1 | Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi | 24 |
| 4.7.2 | Obblighi di informativa relativi ad atti e dati ufficiali | 25 |
| 4.7.3 | Operazioni a rischio: individuazione dei responsabili interni e schede di evidenza | 26 |
| 4.7.4 | Attività di verifica sul modello organizzativo | 26 |
| 4.8 | Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari | 26 |
| 4.8.1 | Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V. | 27 |
| 5 | FORMAZIONE E COMUNICAZIONE | 27 |
| 5.1 | Formazione del personale | 27 |
| 5.2 | Informativa a collaboratori esterni e partner | 27 |
| 6 | SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO | 29 |
| 6.1 | La funzione del sistema disciplinare | 29 |
| 6.2 | Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti) | 30 |
| 6.3 | Le misure nei confronti dei Dirigenti | 31 |
| 6.4 | Sistema Disciplinare – Quadro Sinottico | 31 |
| 6.5 | Le misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori | 33 |
| 6.6 | Le misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con Fata Logistic Systems | 33 |
| 6.7 | Le misure nei confronti degli Amministratori | 33 |
| 6.8 | Le misure nei confronti dei Sindaci | 33 |
| 6.9 | Le misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza | 33 |
| 6.10 | Procedimento di applicazione delle sanzioni | 33 |
| 7 | MODELLO E CODICE ETICO | 35 |

ALLEGATI

- 1: CODICE ETICO
- 2: ELENCO REATI PRESUPPOSTO
- 3: STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 4: FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

DEFINIZIONI

| | |
|-------------------------------------|---|
| “Attività Sensibili” | l'insieme di attività di particolare rilevanza svolte da Fata Logistic Systems S.p.A. nell'ambito dei Processi Sensibili. |
| “Attività strumentali” | l'insieme di attività svolte da Fata Logistic Systems S.p.A. che presentano rischi solo se, combinate con le Attività Sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone la modalità di attuazione. |
| “CCNL” | il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. |
| “Consulenti” | i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Fata Logistic Systems S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione. |
| “Decreto” | il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e ss.mm.ii.. |
| “Delega” | l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale. |
| “Destinatari” | tutti i soggetti cui è rivolto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori di Fata Logistic Systems S.p.A. (ivi inclusi i dipendenti distaccati presso altre società) gli agenti e i promotori della Società, i consulenti, i contrattisti, gli appaltatori, i partner nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza. |
| “Gruppo Leonardo” o “Gruppo” | Leonardo S.p.A. e tutte le società da questa controllate direttamente o indirettamente ai sensi dell'art. 2359 c.c. |
| “Modello” | il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, adottato da Fata Logistic Systems S.p.A. |
| “O.d.V.” | l'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto. |
| “Processo Sensibile” | l'insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Fata Logistic Systems S.p.A., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio. |
| “Process Owner” | il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità. |
| “Procura” | il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce a |

soggetti interni o esterni poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

“Reati”

le fattispecie di reato considerate dal Decreto.

“Fata Logistic Systems”
o **“Società”**

Fata Logistic Systems S.p.A.

1 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il Decreto Legislativo n.231 dell'8 giugno 2001, che riporta la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate "**Enti**"), per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- Persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all'estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto:

- I. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25¹ del Decreto);
- II. Reati informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto);
- III. Reati di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto²);
- IV. Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- V. Reati contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- VI. Reati societari (articolo 25-ter³ del Decreto);
- VII. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- VIII. Reati di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- IX. Reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto⁴);

¹ Art. 25 del Decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione"

² Art. 24-ter del Decreto come modificato dalla Legge 11 dicembre 2016 n.236 recante "Modifiche al codice penale e alla legge 1 aprile 1999, n. 91, in materia di traffico di organi destinati al trapianto, nonché alla legge 26 giugno 1967, n. 458, in materia di trapianto del rene tra persone viventi" che inserisce nel Codice penale il nuovo articolo 601-bis ("Traffico di organi prelevati da persona vivente") estendendo la disciplina dell'articolo 416, comma 6, c.p. ("Associazione per delinquere")

³ Art. 25-ter del Decreto come modificato dall'art. 12 della Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" e dal D.Lgs. 38/2017 che ha riformato l'art. 2635 c.c. "Corruzione tra privati" introducendo il reato di "Istigazione alla corruzione tra privati" (art. 2635-bis c.c.)

⁴ Art. 25-quinquies del Decreto come modificato dalla Legge 18 ottobre 2016, n.199 recante "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo" che ha integrato il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 603-bis c.p.)

- X. Reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'Ente"⁵);
- XI. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- XII. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto⁶);
- XIII. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- XIV. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- XV. Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto⁷);
- XVI. Reati transnazionali (articolo 10, Legge n.146/06);
- XVII. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies del Decreto);
- XVIII. Reati di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies);
- XIX. Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies);
- XX. Reati tributari (articolo 25- quinquedecies)
- XXI. Reati di contrabbando (articolo 25-sexiesdecies)

All'esito dell'analisi in merito alle attività svolte dalla Società, si ritiene che - nell'ambito dei reati ex D.Lgs. 231/01 sopra richiamati, fino all'introduzione del D.Lgs. 38/2017 - possano potenzialmente riguardare Fata Logistic Systems, in linea generale, gli illeciti riportati sub i), ii), iii), iv), v), vi), vii), x), xi), xii), xiii), xiv), xv), xvi), xvii), xx), xxi).

1.2 Sanzioni

Le sanzioni previste, a carico dell'Ente, per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- La sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

⁵ L'articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell'ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

⁶ Art. 25-octies del Decreto, come modificato dall'art. 3, comma 5 della Legge 15 dicembre 2014, n. 186 recante "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio"

⁷ Art. 25-undecies del Decreto, come modificato dall'art. 1, comma 8 della Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente"

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- L'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso, alternativamente da:
 - o Soggetti in posizione apicale;
 - o Soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.
- In caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto (art. 23).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,23 ed un massimo di euro 1.549,37.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

1.3 Delitti tentati e delitti commessi all'estero

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, allo scopo di sanzionare condotte criminose di frequente verifica e di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione a reati commessi all'estero, qualora:

- Il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art.

5, comma 1, del Decreto;

- L'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- Ricorrano i presupposti di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.

In questi casi l'Ente è perseguito, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.4 Procedimento di accertamento dell'illecito e sindacato di idoneità del giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente. L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- La verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- L'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- Il sindacato di idoneità sul Modello adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

1.5 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi ("Modello");
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.;
- Siano stati attivati uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- Siano previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante;
- Le segnalazioni ricevute siano circostanziate in relazione alle condotte illecite e si fondino su elementi di fatto precisi e concordanti.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, per essere idoneo, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- Previsione di protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- Introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria.⁸

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- Individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di Strutture Organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:
 - o Codice etico;
 - o Sistema organizzativo;
 - o Procedure manuali ed informatiche;
 - o Poteri autorizzativi e di firma;
 - o Sistemi di controllo e gestione;
 - o Comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- Separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- Documentazione dei controlli;
- Introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- Individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - o Autonomia ed indipendenza;
 - o Professionalità;
 - o Continuità di azione.
- Obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'O.d.V., anche su base strutturata o per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);
- Possibilità di attuare in seno ai gruppi di aziende soluzioni organizzative che accentrino presso la Capogruppo le risorse operative da dedicare alla vigilanza ex D.Lgs. 231/01 anche nelle società del Gruppo stesso a condizione che:
 - o In ogni controllata sia istituito l'O.d.V.;
 - o Sia possibile per l'O.d.V. della controllata avvalersi delle risorse operative della Capogruppo dedicate alla vigilanza sulla base di un predefinito rapporto contrattuale;
 - o I soggetti di cui si avvale l'O.d.V. della Capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso le altre società del Gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'O.d.V. di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza propri del consulente esterno.

⁸ Emanate il 7 marzo 2002, le Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria diverse volte nel corso degli anni successivi. L'ultima versione è stata rilasciata da Confindustria nel marzo 2014

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo, infatti, essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una società particolare, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Mission e obiettivi aziendali

Fata Logistic Systems è una società che opera come “integratore di servizi logistici”, erogando le proprie prestazioni principalmente a beneficio delle Aziende del Gruppo Leonardo e residualmente a clienti terzi.

La Società è controllata al 100% da Leonardo Global Solutions S.p.A. (di seguito, in breve, anche “**LGS**”), che rappresenta il *service provider* di Leonardo S.p.A. in ambito Acquisti, *Real Estate* e *Facility Management*. Nella sua nuova configurazione societaria, Fata Logistic Systems ha l’obiettivo di consolidare il ruolo di operatore integrato di Logistica e Trasporti del Gruppo Leonardo.

3.2 Motivazioni di Fata Logistic Systems nell’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

Fata Logistic Systems, al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all’adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto. Detto Modello è stato elaborato sulla base delle Linee Guida di Confindustria risultando altresì coerente con le indicazioni contenute nel Modello della controllante Leonardo Global Solutions S.p.A..

Tale iniziativa, unitamente all’adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l’adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell’ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

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

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse della Società ovvero con l’intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3.3 Finalità del Modello

Il Modello predisposto da Fata Logistic Systems si fonda su un sistema strutturato ed organico di protocolli preventivi che:

- Individuano le aree e i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- Definiscono un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - o Un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della Società;
 - o Un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure che assicuri una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - o Procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio.
- Trovano il proprio presupposto in una Struttura Organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo un'organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della Struttura Organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
 - o Un organigramma formalmente definito in coerenza con le attività da svolgere;
 - o Un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure, per rappresentare la Società verso l'esterno, finalizzato alla segregazione delle funzioni.
- Individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio reato;
- Attribuiscono all'O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- Migliorare il sistema di corporate governance;
- Predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Fata Logistic Systems nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- Informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Fata Logistic Systems che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- Ribadire che Fata Logistic Systems non tollera comportamenti illeciti – anche qualora effettuati nell'interesse o a vantaggio della Società - in quanto tali comportamenti sono contrari ai principi etici cui Fata Logistic Systems intende attenersi;
- Censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

3.4 Il processo di predisposizione del Modello

Il processo di elaborazione del Modello, in accordo con quanto disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01 e con quanto raccomandato dalle Linee Guida Confindustria, si è svolto attraverso le fasi di seguito elencate:

3.4.1 Identificazione delle aree a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare le aree di attività della Società in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, procedure, ecc.) e l'effettuazione di una serie di interviste con i Process Owner delle attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai Responsabili e condivise infine con il Vertice Aziendale.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali "a rischio".

3.4.2 Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento all'identificazione delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Fata Logistic Systems e alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuate le fattispecie di reato potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale.

3.4.3 As-is analysis

Si è proceduto con l'analisi del sistema dei controlli preventivi esistenti nelle diverse aree a rischio, volta a formulare un giudizio di idoneità sullo stesso finalizzato alla prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dai Process Owner e l'analisi della relativa documentazione.

Le interviste ai responsabili delle relative funzioni sono state formalizzate in apposite schede, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative. Nell'ambito delle attività di Risk Assessment, sono state rilevate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- Sistema organizzativo;
- Procedure operative;
- Sistema autorizzativo;
- Sistema di controllo di gestione;
- Sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- Segregazione dei compiti.

3.4.4 Gap Analysis e Action Plan

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le *best practices* nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

Il risultato di tale attività è formalizzato in un documento denominato Gap Analysis ed Action Plan, nel quale sono evidenziati i *gap* e gli interventi necessari rilevati nell'ambito delle attività di *risk assessment* descritte in precedenza.

Per quanto riguarda gli output del processo di *risk assessment*, i dettagli delle tipologie di controlli e

i risultati della Gap Analysis, si rimanda alle relative schede, nella loro ultima revisione, presenti nell'archivio della Società.

3.5 Struttura del Modello

Il presente Modello si compone di una parte generale e di singole parti speciali per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto, così articolate:

- Parte Speciale "A": trova applicazione per le tipologie specifiche di reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione previste ai sensi degli art. 24 e 25 del Decreto; per il reato di corruzione tra privati (art. 25 ter lett. s bis del Decreto); per i delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto)
- Parte Speciale "B": relativa ai reati societari di cui all'art. 25 ter ed ai reati ed illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate di cui all'art. 25 sexies del Decreto;
- Parte Speciale "C": relativa ai reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi e gravissime in violazione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies del Decreto);
- Parte Speciale "D": relativa ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati, reati previsti dall'articolo 24 bis del Decreto e ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies del Decreto);
- Parte Speciale "E": relativa ai reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 octies del Decreto);
- Parte Speciale "F": relativa ai reati di criminalità organizzata previsti dall'articolo 24 ter del Decreto e reati transnazionali (di cui all'art. 10 della L. 146/2006);
- Parte Speciale "G": relativa ai Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001) e reato di impiego di stranieri privi del regolare permesso di soggiorno (art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001);
- Parte Speciale "H": relativa ai reati ambientali, previsti nell'art. 25 undecies del Decreto;
- Parte Speciale "I": relativa ai Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito in valori in bollo e in strumento o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto) e ai Delitti contro l'industria ed il commercio (Art. 25-bis.1 del Decreto);
- Parte Speciale "J": relativa ai Reati Tributari (art. 25- quinquiesdecies) e ai Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

3.6 Elementi del modello

Le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- Principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- Sistema di controlli interni:
 - o Procedure, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
 - o Sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, in particolare presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
 - o Segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla e chi la autorizza;
 - o Tracciabilità e documentabilità ex-post: le attività e i controlli condotti nell'ambito delle

Attività Sensibili trovano adeguata formalizzazione.

- Poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- Sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- Sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello;
- Sistema di informazione e segnalazione tra i soggetti coinvolti in ciascuna attività sensibile.

Qui di seguito vengono, quindi, descritti i principi su cui si fondano alcuni protocolli del Modello di Fata Logistic Systems aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, mentre - fatto comunque salvo quanto prescritto nel presente paragrafo - si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati (es. procedure o altri protocolli specifici).

Per quanto concerne il Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare ed il sistema di comunicazione di formazione del personale, si rinvia ai relativi capitoli/allegati del Modello specificamente dedicati.

3.6.1 Sistema di principi etici e regole di comportamento

I Destinatari rispettano i principi etici e le regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, business partner, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione. Tali norme sono formulate in vari documenti aziendali come di seguito elencati:

- Codice Etico;
- Principi e regole di comportamento, contenute nel presente Modello;
- Codice Anticorruzione del Gruppo Leonardo;
- Carta dei Valori del Gruppo Leonardo;
- Linee di indirizzo Gestione delle Segnalazioni;
- Procedure interne e Direttive Leonardo applicabili alla Società.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle sopra elencate e si fondano sui principi di questo. I principi generali e le regole di condotta generali contenute nel presente Modello, quindi, completano i principi etici già esistenti con i requisiti specifici necessari alla prevenzione della commissione dei Reati rilevanti.

Con particolare riferimento al Codice Etico, esso rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari. Il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

I documenti sopra elencati, che contengono i principi etici della Società, dovranno essere aggiornati e completati tempestivamente nel caso in cui dovessero emergere nuovi ambiti di attività od eventuali problematiche riconducibili all'efficacia degli stessi. Si deve inoltre provvedere ad un'adeguata diffusione dei suddetti documenti ai Destinatari ed ad un'idonea formazione rivolta ai Destinatari e finalizzata ad illustrare opportunamente il contenuto, il significato e l'ambito di

applicazione dei principi etici e delle regole di comportamento.

3.6.2 **Sistema organizzativo**

Il Sistema organizzativo della Società (strutture/posizioni organizzative), attualmente specificato nell'**Allegato 3**, viene definito attraverso l'emanazione di Disposizioni Organizzative (Ordini di Servizio e Comunicazioni interne/di servizio) da parte del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato. La formalizzazione e la diffusione viene assicurata dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, la quale provvede periodicamente all'aggiornamento dell'organigramma della Società.

Sulla base delle Disposizioni Organizzative emanate, viene formalizzato un documento illustrativo dell'organigramma aziendale e delle missioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, che riflette il contenuto delle Disposizioni Organizzative e che viene diffuso a tutto il personale aziendale.

Gli Ordini di Servizio possono avere per oggetto:

- La definizione di linee guida, indirizzi e politiche aziendali;
- La formalizzazione di processi e procedure aziendali;
- L'istituzione, la modifica, la soppressione di organismi, comitati, progetti e gruppi di lavoro aziendali.

Inoltre, la Società emana e diffonde anche comunicazioni interne/di servizio, le quali hanno ad oggetto aspetti organizzativi ed operativi dell'organizzazione aziendale.

3.6.3 **Sistema autorizzativo**

Il Sistema Autorizzativo della Società è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:

- Le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
- Ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- I poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure sono coerenti con le attività e gli obiettivi aziendali;
- Tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Fata Logistic Systems nei confronti di terzi, ed in particolare della P.A., devono essere in possesso di formale procura a rappresentare la Società.

In particolare, il sistema prevede l'attribuzione di:

- Poteri di rappresentanza permanente, attribuibili tramite procure notarili registrate in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;
- Poteri relativi a singoli affari, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dalla prassi della Società, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare.

3.6.4 **Procedure aziendali nelle aree a rischio**

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- Segregazione delle funzioni: che consiste nella separazione, per quanto possibile, all'interno di

ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;

- Tracciabilità: traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo;
- Formalizzazione: adeguato livello di formalizzazione in ambito aziendale;
- Comunicazione: adeguato livello di diffusione e comunicazione in ambito aziendale;
- *Accountability*: individuazione di ruoli e responsabilità per le attività/processi oggetto di regolamentazione.

L'attività della Società è disciplinata da Direttive, Procedure e *Policies*/Istruzioni Operative.

In particolare, le Direttive di Gruppo sono emanate da Leonardo su temi di interesse comune alle società del Gruppo ed in adempimento dei suoi poteri/doveri di indirizzo e coordinamento. La Società recepisce direttamente le Direttive di Gruppo o le recepisce attraverso l'elaborazione e l'approvazione di proprie Procedure.

Le Procedure disciplinano operativamente un flusso strutturato di attività e informazioni riferite a tematiche specifiche, individuando altresì ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, in coerenza con quanto previsto dalle Direttive di Gruppo.

Le *Policies*/Istruzioni Operative forniscono indicazioni su temi specifici afferenti a Fata Logistic Systems.

3.6.5 Controllo di gestione e flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da Fata Logistic Systems è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- Pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- Capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

3.6.6 Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di Fata Logistic Systems viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni.

Specifici presidi, anche di natura tecnica, escludono la possibilità di accesso al protocollo della Società in entrata e in uscita a soggetti non autorizzati e l'impossibilità di alterazione della protocollazione già effettuata.

3.6.7 Comunicazione e formazione

Al personale deve essere garantita adeguata comunicazione e formazione in relazione ai processi rilevanti ai fini della conoscenza e dell'applicazione del Modello e dei protocolli ad esso relativi.

3.6.8 Sistema disciplinare

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Il sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Fata Logistic Systems. Il sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, di collaboratori e terzi.

3.6.9 Informazione e segnalazione

I flussi di informazione e segnalazione tra i soggetti coinvolti in ciascun processo devono essere efficaci, documentati e tempestivi in modo da assicurare l'effettiva e concreta applicazione del Modello e dei protocolli ad esso relativi.

3.7 Modifiche ed integrazioni del Modello

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" [in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto], in data 5 maggio 2021 il Consiglio di Amministrazione di Fata Logistic Systems ha approvato la sua adozione.

Nel corso del primo trimestre 2021 si è infatti provveduto all'aggiornamento del Modello, inserendo le nuove ipotesi di "reati presupposto" introdotte dal Legislatore a partire dal 2018.

Il presente Modello annulla e sostituisce dunque quello approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2017.

Eventuali successive modifiche ed integrazioni sostanziali saranno rimesse alla competenza del suddetto Consiglio di Amministrazione in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 comma 1 lettera a) del Decreto.

L'OdV propone le modifiche formali al Modello avvalendosi della competente unità organizzativa aziendale della società.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- i. novità legislative, con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- ii. orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- iii. riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- iv. cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;

- v. considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese, le risultanze degli aggiornamenti dell'“analisi storica”.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'O.d.V. – affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto - debbono essere:

- Autonomia e indipendenza;
- Professionalità;
- Continuità d'azione.

4.1.1 Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e sia immune da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della Società.

Tali requisiti vengono assicurati:

- Attraverso la presenza tra i componenti dell'O.d.V. di soggetti (anche esterni) con adeguate competenze professionali;
- Escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'O.d.V. all'interno della società;
- Prevedendo un'attività di reporting al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

4.1.2 Professionalità

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.

4.1.3 Continuità d'azione

L'O.d.V. deve:

- Verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- Vigilare costantemente sul rispetto del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- Operare stabilmente presso la società al fine di assicurare la visione d'insieme delle attività aziendali;
- Verificare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento.

4.2 Regolamento sulle modalità di nomina, cessazione e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di FLS, in ottemperanza alle prescrizioni imposte dalla normativa interna emessa da Leonardo S.p.A. ha conferito la qualifica di O.d.V. ai sensi dell'art. 6, lettera b) del Decreto, ad un Organismo plurisoggettivo composto da 3 membri, la maggioranza dei quali esterni alla Società.

I membri esterni, uno dei quali avente la carica di Presidente, vengono individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche interessate; in particolare essi devono aver maturato una adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto.

Caratteristiche della funzione, compiti ed attività dell'O.d.V. sono disciplinati da un apposito Statuto, approvato dal C.d.A. di FLS.

Il funzionamento operativo dell'O.d.V. è attualmente articolato in uno specifico Regolamento approvato dall'O.d.V. stesso, che potrà essere modificato o integrato su decisione del medesimo.

La nomina durata in carica, revoca, sostituzione e decadenza dei membri dell'O.d.V. sono regolate dallo Statuto dell'O.d.V. approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

La nomina quale membro dell'O.d.V. è condizionata, come detto, alla presenza dei requisiti previsti dallo Statuto dell'O.d.V., nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa come espressi al paragrafo 4.5. Le scelte dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte delle istituzioni della Società, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia propria dell'Organismo medesimo.

4.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La Direttiva Leonardo sopra richiamata stabilisce che l'Organismo di Vigilanza deve essere costituito in forma plurisoggettiva.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere sottoposta a delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, previa valutazione positiva da parte del Comitato Organi Sociali.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione di Fata Logistic Systems nella riunione del 16 Luglio 2020 ha conferito la qualifica di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 lett. B del Decreto, ad un organo pluri- soggettivo (di seguito "O.d.V."), rispettando, nella scelta dei membri che lo compongono, i criteri indicati nella citata Direttiva. Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a rinnovare la nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza come previsto al successivo art.4.4.

4.4 Durata in carica

Il Presidente dell'O.d.V. resta in carica per tre anni, è rinnovabile una sola volta e rimane, in ogni caso, in carica fino alla nomina del suo successore. I membri dell'O.d.V. restano in carica tre anni, sono rinnovabili e restano in carica, in ogni caso, fino alla nomina del successore.

La cessazione dalla carica dei componenti potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca.

La rinuncia da parte dei componenti dell'O.d.V. può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di Fata Logistic Systems per iscritto. Il Consiglio di Amministrazione assumerà le opportune deliberazioni a norma dello Statuto dell'O.d.V.

4.5 Modalità di nomina, revoca, sospensione e ineleggibilità dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione, al termine di ciascun incarico dell'O.d.V., provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'O.d.V., nonché gli altri requisiti citati nel presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'O.d.V. in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti. Il Consiglio di Amministrazione può peraltro, in qualunque momento, con le modalità previste dallo Statuto dell'O.d.V., revocare il mandato ad uno (o a tutti) i membri dell'O.d.V. nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza,

professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità per i membri dell'O.d.V. stesso o ancora negli altri casi previsti dallo Statuto dell'O.d.V. La Direttiva Leonardo sopra richiamata disciplina inoltre le cause di ineleggibilità dei membri dell'O.d.V., a cui si rinvia.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità o impossibilità, revoca o decadenza di un membro dell'O.d.V., quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede senza indugio alla sua sostituzione. È fatto obbligo al Presidente dell'O.d.V., ovvero al membro più anziano, di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'O.d.V.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina del nuovo Presidente dell'O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'O.d.V., può disporre la sospensione dalle funzioni di un membro dell'O.d.V. nei casi e con le modalità previsti dallo Statuto dell'O.d.V..

4.6 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- Vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- Verificare l'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- Presentare proposte per il mantenimento e l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo costantemente e tempestivamente agli eventuali mutamenti delle attività e alle modifiche della struttura aziendale, nonché alle eventuali modifiche legislative;
- Presentare proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale.

Pertanto, l'O.d.V. deve provvedere a:

- Verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale, nonché alle eventuali modifiche legislative. A tal fine all'O.d.V. devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato;
- Effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale preventivamente stabilito, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare, l'O.d.V. deve:

- Verificare che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera corretta;
- Verificare che i principi etici siano rispettati;
- Verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- Coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni):
 - o Per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato;
 - o Per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzarne il costante monitoraggio;
 - o Per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.);

- Per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.
- Raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- Mettere a disposizione e aggiornare, sulla rete interna aziendale, le informazioni relative al Decreto ed al Modello.

L'O.d.V. deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili e può assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste senza restrizioni e senza necessità di consenso preventivo.

L'O.d.V. può avvalersi della collaborazione, oltre che di funzioni aziendali a ciò delegate, di consulenti esterni in possesso dei requisiti di professionalità ed affidabilità necessari per lo svolgimento delle attività di vigilanza e, qualora si renda necessario, può procedere all'audizione diretta dei Dipendenti, degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società.

L'O.d.V. deve essere, inoltre, dotato di adeguate risorse finanziarie stanziare da Fata Logistic Systems, proposte dall'O.d.V. stesso e delle quali dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

4.7 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

4.7.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *ex post* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'O.d.V. nel corso delle sue verifiche.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., qualsiasi informazione, proveniente anche da terzi, ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate in relazione a condotte costituenti reati o violazioni del Modello di Fata Logistic Systems.

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

- Commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- Comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
- Eventuali carenze delle procedure vigenti;
- Eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
- Operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare un ragionevole pericolo di commissione di reati;
- Le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello.

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute, anche in forma anonima, ponendo in essere le opportune iniziative in conformità e secondo quanto stabilito dalle Linee di Indirizzo di Gestione delle Segnalazioni in vigore pro – tempore.

Per le segnalazioni sono previsti i seguenti canali di trasmissione: (i) attraverso la pagina per le segnalazioni contenuta nel proprio web site (<https://www.fatalogistic.it/it/about-us/our-company/ethics-compliance/whistleblowing>) (ii) indirizzo di posta elettronica dedicato odv.flis@leonardocompany.com; ovvero (iii) per posta all'indirizzo "Organismo di Vigilanza, Via del Prati n.7, 10044 Pianezza – TO, Italia".

La Società assicura:

- la massima tutela e riservatezza per il segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione; il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Destinatari, inoltre, non può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- la protezione delle segnalazioni diffamatorie.

Sono previste, inoltre, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, nonché di chi adotti misure di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione medesima, in linea con il sistema disciplinare descritto al paragrafo 6.

Per maggiori informazioni sulle modalità di istruttoria e verifica delle segnalazioni ricevute si rinvia alle Linee di indirizzo Gestione delle segnalazioni pro tempore vigenti.

4.7.2 Obblighi di informativa relativi ad atti e dati ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V. ogni altra informazione che – proveniente dalle strutture aziendali, o da terzi, o richiesta direttamente dall'O.d.V. – possa avere attinenza all'attuazione del Modello.

In particolare, l'informativa nei confronti dell'O.d.V. può esemplificativamente suddividersi in:

- Flussi informativi ad hoc, che attengono a criticità attuali o potenziali per la Società da parte di chiunque ne venga a conoscenza;
- Informativa costante, rappresentata dalle informazioni rilevanti in relazione alle attività ricorrenti.

Nel dettaglio, con riferimento ai flussi informativi ad hoc, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. di Fata Logistic Systems le informative concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- Le eventuali modifiche apportate alle procure conferite, ovvero l'avvenuta attribuzione o revoca di nuove procure;
- I rapporti o le segnalazioni predisposte dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- I certificati rilasciati dall'anagrafe delle sanzioni amministrative di cui all'art. 80 del Decreto, dai

quali si evinca che i consulenti o i partners (costituiti in forma societaria o associativa) siano stati assoggettati a sanzioni per i reati di cui al Decreto stesso.

Con riferimento all'informativa costante, la stessa viene fornita periodicamente all'O.d.V. di Fata Logistic Systems mediante la trasmissione delle informative concernenti (Allegato 4: Flussi informativi verso l'O.d.V. di Fata Logistic Systems S.p.A.).

4.7.3 Operazioni a rischio: individuazione dei responsabili interni e schede di evidenza

Al fine di dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree sensibili/strumentali, tutti i soggetti assegnatari di poteri conferiti sulla base di specifiche procure dall'azienda per l'esercizio delle attività (con particolare riguardo a quelle potenzialmente interessate dal rischio di commissione reati ex D. Lgs. 231/01), divengono responsabili di ogni singola operazione a rischio reato da loro svolta o attuata, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori. Le attività a rischio debbono essere portate a conoscenza dell'O.d.V. dai suddetti responsabili, nonché dal RSPP della Società, tramite la compilazione di una Scheda di Evidenza (di seguito, la Scheda o le Schede) da aggiornarsi su base periodica. I suddetti responsabili delle attività a rischio reato individuate hanno il compito di compilare le dichiarazioni e di trasmetterle sistematicamente all'Organismo che ne cura l'archiviazione ed effettua il relativo controllo dei contenuti anche in occasione delle audizioni che pianifica periodicamente con i vari responsabili.

Sulle operazioni in questione l'O.d.V. potrà effettuare ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

L'Organismo cura l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede da parte dei responsabili delle aree a rischio reato. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico.

4.7.4 Attività di verifica sul modello organizzativo

Il Modello Organizzativo sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche:

- attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei Destinatari del Modello con la quale si conferma che:

- è stata data debita evidenza delle operazioni svolte con le PP.AA. nelle aree a rischio reato;

- sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del Modello, sono stati rispettati le deleghe ed i poteri di delega ed i limiti di firma e che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello, né infrazioni di sorta con il Modello stesso.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di compilare e di ritrasmetterle le schede di evidenza all'O.d.V. che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

4.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

L'O.d.V. riferisce periodicamente al Presidente ed all'Amministratore Delegato, nonché al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

Con particolare riferimento alla tipologia di *reporting*, l'O.d.V. dovrà riferire tempestivamente al

Presidente ed all'Amministratore Delegato in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei Dipendenti o che abbia accertato l'O.d.V. stesso.

Periodicamente, l'O.d.V. presenta agli stessi organi societari il piano delle attività per il periodo successivo.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'O.d.V. potrà inoltre chiedere alla Società di Revisione, in qualsiasi momento, informazioni in merito alle notizie rilevanti acquisite da questa nel corso della sua attività.

4.8.1 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza, presso la Segreteria tecnica dello stesso, in un apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo. Hanno, altresì, facoltà di chiedere di poter prendere visione della documentazione conservata nel suddetto archivio e alla presenza di almeno un componente dell'Organismo: Presidente del C.d.A., l'Amministratore Delegato, il Presidente del Collegio Sindacale e i membri del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale che siano stati autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

5 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1 Formazione del personale

Fata Logistic Systems promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale e la diffusione del documento sono gestite dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione in stretto coordinamento con l'O.d.V. e sono articolate sui livelli di seguito indicati:

- Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente e altro personale: corso di formazione periodico circa i contenuti generali del Modello, l'istituzione dell'O.d.V., le istruzioni per l'utilizzo dei canali predisposti per le segnalazioni a questo destinate. Occasionali e-mail di aggiornamento;
- Neo Assunti: consegna del Codice Etico all'atto dell'assunzione e valutazione della sua collocazione in aree a rischio, per cui potrebbe rendersi necessaria una formazione specifica.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria e Fata Logistic Systems monitora costantemente tramite la piattaforma *HRevolution* del Gruppo Leonardo che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale. L'eventuale mancata partecipazione configura una violazione del Modello qualora non adeguatamente motivata.

Allo scopo di attuare capillarmente la formazione ed informazione del personale, la Società ha altresì creato l'area *intranet* ove sono disponibili il Modello 231 e il Codice Etico di Fata Logistic Systems, il Codice Anticorruzione del Gruppo Leonardo nonché le Procedure aziendali, le Direttive Leonardo, le comunicazioni organizzative e le altre informazioni di interesse aziendale (consultabili al link <https://intranetfatalogistic.leonardocompany.com/Pages/default.aspx>).

5.2 Informativa a collaboratori esterni e partner

Fata Logistic Systems promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i professionisti e collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso la circolarizzazione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico, con invito alla consultazione nella pagina dedicata sul sito internet di Fata Logistic System.

Fata Logistic Systems provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici di riferimento, la risoluzione dei contratti stessi.

6 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

6.1 La funzione del sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Ai fini del presente sistema disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione/illecito contestati. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- Tipologia di quanto contestato;
- Circostanze concrete in cui si è realizzato l'oggetto della contestazione;
- Modalità di commissione della condotta;
- Gravità della violazione/illecito, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- Eventuale commissione di più violazioni/illeciti nell'ambito della medesima condotta;
- Eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione/illecito;
- Eventuale recidività dell'autore.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Fata Logistic Systems in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V. e dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'O.d.V. a richiedere all'Unità Organizzativa aziendale competente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa in conformità ai criteri indicati nel CCNL, ove applicabile, e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'O.d.V. dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

Costituiscono violazioni del Modello:

- Comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- Comportamenti che, sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- Comportamenti non conformi ai principi o alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello (Parti Speciali) e nel Codice Etico;
- Comportamento non collaborativo nei confronti dell'O.d.V., consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'O.d.V. al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza

giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'O.d.V., nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;

- Violazione degli obblighi di informazione verso l'O.d.V.;
- Violazione della riservatezza dell'identità del segnalante.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione sulla base delle seguenti circostanze:

- La presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- La presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- La presenza e intensità della condotta recidiva;
- L'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Società;
- L'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- La prevedibilità delle conseguenze della condotta in violazione;
- I tempi e i modi della violazione;
- Le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

6.2 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti ed agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello, e a queste sono associate le sanzioni previste per il personale dipendente.

Il complesso di infrazioni e sanzioni correlate è specificamente definito nella tabella riportata di seguito.

Il Modello, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, deve essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Le menzionate sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti del personale dipendente rientrano tra quelle previste dal vigente "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori addetti all'Industria Metalmeccanica Privata e alla Installazione di Impianti", nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Per i collaboratori esterni, le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

Quanto sopra, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

6.3 Le misure nei confronti dei Dirigenti

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei Dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente C.C.N.L. Dirigenti Aziende Produttrici di Beni e Servizi (di seguito "**C.C.N.L. Dirigenti**"), determina l'applicazione delle misure più idonee (da comminare a cura e/o con il supporto della Direzione Risorse Umane e Organizzazione) in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. Dirigenti, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.4 Sistema Disciplinare – Quadro Sinottico

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal Modello in applicazione del Decreto, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, nonché del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso, secondo la tabella di seguito riportata.

| INFRAZIONI | LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI | DIRIGENTI |
|---|---|------------------------------------|
| Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei "Principi Generali di Controllo Interno" con riferimento all'Ambiente di Controllo. | Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |
| Inosservanza delle prescrizioni individuate nei "Principi Generali di Controllo Interno" con riferimento alla Valutazione dei rischi, Attività di controllo, Informazione e comunicazione e Monitoraggio. | Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |
| Inosservanza dei comportamenti prescritti nello Schema di Controllo Interno "Linee di condotta" | Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti negli SCI per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo. | Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |
| Omessa comunicazione dovuta all'O.d.V. come indicata negli SCI. | Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |
| Comportamenti a rischio (così come elencati negli SCI dei processi operativi e strumentali) tenuti nei confronti dei funzionari P.A. | Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni | Idonee misure coerenti con il CCNL |
| Comportamento a rischio (così come elencati negli SCI dei processi operativi e strumentali) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo. | Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |
| Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto. | Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |
| Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto. | Multa non superiore a tre ore della retribuzione base. Sospensione da lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |
| Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto. | Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso | Idonee misure coerenti con il CCNL |

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| | Licenziamento senza preavviso | |
|--|-------------------------------|--|

6.5 Le misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo/collaboratore, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.6 Le misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con Fata Logistic Systems

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con Fata Logistic Systems, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, fatta salva la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.7 Le misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'O.d.V. informa il Collegio Sindacale della Società, che assume le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

6.8 Le misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'O.d.V. informa il Consiglio di Amministrazione che assume le iniziative ritenute più idonee.

6.9 Le misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Qualora il Consiglio di Amministrazione sia informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'O.d.V., provvede ad assumere le iniziative ritenute più idonee.

6.10 Procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e delle procedure si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari quanto alla fase:

- Della contestazione della violazione all'interessato;
- Di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'O.d.V. riporta l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'O.d.V. ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare la Direzione Risorse Umane e Organizzazione anche ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

7 MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che Fata Logistic Systems riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti gli esponenti aziendali;
- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).