



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del D.Lgs. 8 Giugno 2001 n. 231

Adottato il 12 febbraio 2025

## Sommario

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SOMMARIO.....</b>                                                      | <b>2</b>  |
| <b>1. PARTE GENERALE.....</b>                                             | <b>4</b>  |
| 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.231 .....                     | 4         |
| <b>2. INFORMAZIONI GENERALI SULLA SOCIETÀ.....</b>                        | <b>11</b> |
| 2.1 FINAL S.P.A. ....                                                     | 11        |
| 2.2 LA CORPORATE GOVERNANCE.....                                          | 12        |
| 2.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (SCI).....                            | 14        |
| 2.4 LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....                           | 15        |
| <b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE CONTROLLO E GESTIONE .....</b>         | <b>17</b> |
| 3.1 OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITE NELL'ADOZIONE DEL MODELLO .....       | 17        |
| 3.2. COMPOSIZIONE DEL MODELLO .....                                       | 17        |
| 3.3. I PRINCIPI REGOLATORI DEL MODELLO.....                               | 18        |
| 3.4. LA METODOLOGIA ADOTTATA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO .....      | 19        |
| <b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO .....</b>                      | <b>20</b> |
| 4.1 GENERALITÀ .....                                                      | 20        |
| 4.2 NOMINA E COMPOSIZIONE .....                                           | 20        |
| 4.3 DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI COMPONENTI DELL'OdV ..... | 20        |
| 4.4 I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO .....             | 21        |
| 4.5 LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                           | 22        |
| 4.6 CONVOCAZIONE .....                                                    | 23        |
| 4.7 OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....                                          | 23        |
| 4.8 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                     | 23        |
| 4.9 GESTIONE DELLE VERIFICHE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....       | 25        |
| 4.10 FLUSSO DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....           | 25        |
| 4.11 REPORTING E GESTIONE DEI DOCUMENTI.....                              | 26        |
| <b>5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>                                    | <b>27</b> |

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.1 FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....                  | 27        |
| 5.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI SUBORDINATI.....    | 27        |
| 5.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....      | 29        |
| 5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CdA.....             | 29        |
| 5.5 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI .....          | 29        |
| 5.6 ULTERIORI MISURE.....                                    | 30        |
| <b>6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....</b>                     | <b>31</b> |
| 6.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....                           | 31        |
| 6.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI..... | 31        |
| <b>7. WHISTLEBLOWING .....</b>                               | <b>32</b> |
| 7.1 PREMESSA E RINVIO ALLA PROCEDURA.....                    | 32        |

## 1. PARTE GENERALE

### 1.1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n.231

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231 è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano la «*Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*» a seguito della commissione di illeciti posti in essere nel suo interesse o a suo vantaggio.

I reati per i quali il decreto risulta applicabile sono:

- art. 24: «*indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (o di altro ente pubblico, o dell'Unione Europea), la truffa (a danno dello Stato, di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea), la frode informatica (se commessa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea), la frode nelle pubbliche forniture, l'indebito conseguimento di corrispettivi a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia o per lo sviluppo rurale (art.2 legge n.898/1986), la turbata libertà degli incanti o procedimento di scelta del contraente;
- art. 24-bis: «*delitti informatici e trattamento illecito di dati*», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei delitti informatici di cui agli artt. 615-ter, 615-quater, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quater.1 e 635-quinquies del codice penale, nonché 629, terzo comma, 491-bis e 640-quinquies, oltre che dei delitti di cui all'articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105;
- art. 24-ter: «*delitti di criminalità organizzata*» che correla in particolare la responsabilità dell'ente alle ipotesi di agevolazione di associazione mafiosa;
- art. 25: «*peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione*», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali la concussione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e la corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri d'ufficio, il traffico di influenze illecite, nonché il peculato, il peculato mediante profitto dell'errore altrui e il delitto di indebita

destinazione di denaro o cose mobili nelle peculiari ipotesi in cui il fatto “offende gli interessi finanziari dell’Unione europea”;

- art. 25-bis: «*falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento*» che correla la responsabilità amministrativa dell’ente alla commissione dei reati di falso nummario, di uso di valori contraffatti, di contraffazione e uso di segni distintivi e brevetti, nonché di introduzione e di commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 25-bis.1: «*delitti contro l’industria ed il commercio*», in particolare riferibili per quanto di interesse agli illeciti commessi nelle frodi in commercio;
- art. 25-ter: «*reati societari*», che correla la responsabilità amministrativa dell’ente alla commissione di illeciti quali le false comunicazioni sociali, la falsità delle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, l’aggiotaggio, la illegale ripartizione degli utili e delle riserve, le illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, le operazioni in pregiudizio dei creditori, l’illecita influenza sull’assemblea, l’omessa comunicazione del conflitto d’interessi, l’ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, ai quali si aggiungono altresì la corruzione tra privati e l’istigazione alla stessa, nonché il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121;
- art. 25-quater: «*delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico*», che correla la responsabilità amministrativa dell’ente alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti sia nel codice penale che nelle leggi speciali;
- art. 25-quater.1: «*pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*»;
- art. 25-quinquies: «*delitti contro la personalità individuale*», che correla la responsabilità amministrativa dell’ente alla commissione di illeciti quali la detenzione di materiale pornografico (prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori) e le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- art. 25-sexies: «*reati di abuso del mercato*», che correlano la responsabilità amministrativa dell’ente alla commissione degli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;

- art. 25-septies: *«reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»;*
- art. 25-octies: *«ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»*, che correla la responsabilità amministrativa dell'ente ad operazioni di trasferimento, occultamento o utilizzo di beni di provenienza illecita;
- art. 25-octies.1: *“delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori”;*
- art. 25-novies: *«delitti in materia di violazione del diritto d'autore»*, come tali caratterizzati dall'utilizzo o sfruttamento illecito di materiale protetto da copyright;
- art. 25-decies: *«induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»;*
- art. 25-undecies: *«reati ambientali»;*
- art. 25-duodecies: *«impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»*, teso pertanto allo sfruttamento di manodopera in condizioni di illegalità;
- art. 25-terdecies: *“razzismo e xenofobia”;*
- *“reati transnazionali”* introdotti dalla legge 16 marzo 2006, n. 146, che correla la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio e l'associazione per delinquere su scala internazionale;
- art. 25-quaterdecies: *“frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati”;*
- art. 25-quinquiesdecies: *“reati tributari”*, che correla la responsabilità dell'ente ai delitti di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (artt. 2) o mediante altri artifici (art. 3), al delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8), al delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10) ed al delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11); con il decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, la responsabilità dell'ente è stata inoltre estesa anche ai reati di cui agli articoli 4 (dichiarazione infedele), 5 (omessa dichiarazione) e 10 quater (indebita compensazione) dello stesso decreto qualora commessi *“nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro”;*
- art. 25-sexiesdecies: *“reati di contrabbando”;*

- art. 25-septiesdecies: “*delitti contro il patrimonio culturale*”;
- art. 25-duodevicies “*riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*”.

Ai sensi dell’art. 5, D.Lgs. n.231/2001, la responsabilità amministrativa dell’ente presuppone quindi che sia stato commesso (o tentato) uno dei reati sopra elencati e che l’atto sia stato commesso «*nel suo interesse o a suo vantaggio*», a meno che l’autore non abbia «*agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi*».

Inoltre, affinché, parallelamente alla responsabilità penale dell’autore del reato (persona fisica), possa effettivamente profilarsi la responsabilità amministrativa dell’ente, è necessario che il reato sia stato commesso da soggetti ad esso funzionalmente collegati che rivestano una posizione apicale all’interno dell’ente o che si trovino rispetto ad essi in una posizione subordinata.

Più precisamente, sempre ai sensi dell’art. 5, «l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) 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 dello stesso (cosiddetti *soggetti apicali*);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti *sottoposti o para-apicali*).

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni irrogabili all’ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono (art. 9):

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 si fonda su un meccanismo bifasico. Per ciascun illecito, infatti, la legge determina un numero minimo e massimo di quote, secondo il modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L’articolo 10 del D.lgs. n. 231/2001 si limita a prevedere che il numero di quote non possa mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l’importo delle singole quote possa oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la

responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Le sanzioni possono inoltre essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive sono (art. 9 comma 2):

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata variabile da tre mesi a due anni, ma possono anche, in casi eccezionali, essere applicate per un periodo di tempo superiore o finanche in via definitiva. Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in fase

cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato; quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (confisca per equivalente).

Il D.Lgs. n.231/01 prevede, però, l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto stabilisce infatti che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponda del relativo illecito amministrativo se fornisce la prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, 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 e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Per avere efficacia esimente il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di 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;
- applicare le norme sul whistleblowing coerentemente con quanto previsto dal D.lgs. 24/2023.

## **2. Informazioni generali sulla Società.**

### **2.1 FINAL S.p.a.**

Final S.p.a. (“Final” o “Società”) è la capogruppo dell’omonimo Gruppo Final, attivo in differenti settori.

Final ha un capitale sociale di 25.500.000,00 euro, detenuto per il 99,95 % da Luisa Angelini, imprenditrice di chiara fama che ha costituito la società nel 1996 e che attualmente ricopre il ruolo di Presidente del Consiglio di amministrazione.

La sede legale ed operativa è in Roma, Via del Poggio Laurentino n.2.

La Società opera quale Holding di partecipazioni e presta al contempo alcuni servizi in favore delle imprese controllate. A fronte del ruolo svolto, i ricavi sono rappresentati esclusivamente dai corrispettivi per la fornitura di servizi e da canoni di locazione nei confronti delle società del gruppo, la cui valorizzazione si basa sul normale valore di mercato, e degli eventuali dividendi.

Dal canto loro, le Società del gruppo operano in settori diversificati: Polifarma S.p.A. è attiva nel settore farmaceutico con produzione e vendita di specialità medicinali, galenici, parafarmaceutici e attraverso la controllata Polifarma Benessere S.r.l., nel settore dell’Automedicazione Otc e Cosmetico; Lusan S.r.l. e Serenissima S.r.l. nel settore socio-sanitario e, in particolare, nella gestione di residenze sanitarie (R.S.A.) a fini di assistenza, cura e riabilitazione degli anziani; Alviero Martini S.p.A. e L-LAB Srl operano nel settore della moda; la Società Agricola Usiglian Del Vescovo S.r.l. nel settore vitivinicolo; la Tuscan Country Estate S.r.l. nel settore turistico-ricettivo; Final Group Service S.r.l. nel settore dei servizi di pulizia e di manutenzione.

Ai sensi dell’articolo 4 dello Statuto, la società ha per oggetto: *“l’attività di consulenza organizzativa, manageriale, finanziaria e di pianificazione aziendale; l’organizzazione di corsi di formazione del personale e le attività didattiche in genere nel campo organizzativo, aziendale, finanziario, manageriale e di pianificazione aziendale; l’organizzazione e la gestione di seminari, convegni e corsi nel campo economico aziendale, mobiliare e finanziario, per conto proprio e di terzi; lo svolgimento di analisi, studi e ricerche nonché la formulazione di progetti generali o speciali, a carattere didattico ed operativo, nel campo economico aziendale, mobiliare e finanziario; la produzione di documentazione, di programmi audiovisivi, di programmi di software, a fini didattici ed operativi, nel campo organizzativo aziendale, manageriale e di pianificazione aziendale; la riproduzione ed organizzazione con sistemi meccanici ed elettronici, dei dati contabili delle imprese; lo*

*svolgimento di ricerche di mercato, ivi inclusa la ricerca del personale; l'acquisto e la vendita di beni immobili e la conduzione e la gestione degli stessi se di proprietà sociale; le attività di pubbliche relazioni ed immagine; l'attività pubblicitaria e promozionale in genere; l'assunzione di partecipazioni, con il tassativo divieto che tale attività sia esercitata nei confronti del pubblico e comunque nel rispetto del D.Lgs. 385/1993; nonché la concessione di mutui e/o finanziamenti nei confronti di società controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c., ivi compresa la prestazione di garanzie, con l'esclusione dell'attività di finanziamento connessa ad operazioni di acquisto di crediti vantati da società del gruppo nei confronti di soggetti non appartenenti al gruppo nonché all'attività di credito al consumo e comunque nel rispetto del D.Lgs. 385/1993. Inoltre, la società ha per oggetto la produzione, la distribuzione ed il commercio di prodotti farmaceutici di ogni tipo, sia in Italia che all'estero, la promozione e lo sviluppo delle ricerche e dell'aggiornamento tecnologico per l'ottenimento di nuove sostanze terapeutiche, l'acquisizione di nuovi procedimenti, marchi e brevetti consentiti dalla legge al riguardo. Per il raggiungimento dello scopo sociale e comunque non in via principale, la società potrà partecipare ad altre imprese o società aventi affinità o scopo analogo o comunque connesso con l'oggetto sociale, si potrà avvalere anche dell'attività di consulenti e professionisti esterni e potrà compiere in forma diretta ed indiretta tutte le operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali e finanziarie (ivi comprese le assunzioni di obbligazioni e la concessione di avalli, di fidejussioni, di pegni, di ipoteche e di altre garanzie reali anche a favore di terzi) e di leasing che saranno ritenute necessarie ed utili dall'organo amministrativo".*

Il bilancio consolidato del Gruppo include il bilancio della capogruppo e quelli delle imprese nelle quali la Final S.p.A. detiene un'influenza dominante e le scritture contabili evidenziano a tal fine le operazioni tra parti correlate, dettagliatamente indicate.

## **2.2 La Corporate governance**

Come è noto, la struttura della “**corporate governance**” esprime le regole ed i processi attraverso i quali vengono assunte le decisioni in un'impresa, le modalità con cui vengono stabiliti gli obiettivi aziendali, unitamente ai mezzi per il raggiungimento e la misurazione dei risultati raggiunti.

In questo quadro, l'organo amministrativo di FINAL è in particolare costituito da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri- Sono inoltre presenti un Collegio sindacale triadico ed un revisore legale.

Di seguito vengono sinteticamente descritte le funzioni degli organi sociali:

- **Assemblea dei Soci:** L'assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dal presente statuto. Sono di competenza dell'assemblea straordinaria: a. le modifiche dello statuto, salvo non sia diversamente previsto; b. la nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori; c. l'emissione degli strumenti finanziari forniti di diritti patrimoniali o anche di diritti amministrativi; d. le altre materie ad essa attribuite dalla legge e dallo statuto. I poteri, il funzionamento, i quorum, la verbalizzazione, la convocazione, la rappresentanza, la legittimazione alla partecipazione, il voto, le assemblee speciali e l'annullamento delle deliberazioni sono dettagliatamente disciplinati nello Statuto (artt. 15-30)

- **Consiglio di Amministrazione:** Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della società, senza eccezioni di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'assemblea dei soci.

Sono inoltre espressamente attribuite all'organo amministrativo le seguenti competenze: a) la delibera di fusione nei casi di cui agli articoli 2505, 2505-bis, 2506-ter ultimo comma c.c.; b) l'istituzione e soppressione di sedi secondarie; c) l'indicazione di quali amministratori abbiano la rappresentanza della società; d) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio; e) l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative; f) il trasferimento della sede sociale in altro comune del territorio nazionale; g) la riduzione del capitale qualora risulti perduto oltre un terzo del capitale sociale e la società abbia emesso azioni senza valore nominale.

- **Presidente del CdA:** Il Presidente del CdA, Luisa Angelini, ha la rappresentanza legale della Società ed esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione per quelli non delegabili per legge e per quelli relativi alla determinazione dei compensi spettanti ai consiglieri investiti di particolari cariche ex art. 2389 c.c.

La Società è dotata di un Collegio sindacale composto da 3 membri effettivi e due supplenti, tutti iscritti al registro dei revisori legali, mentre il controllo contabile è affidato ad un Revisore contabile.

In camera di commercio è pubblicata la Procura speciale rilasciata al Consigliere Delegato o Procuratore (Dott.ssa Pavani) in materia di sicurezza sul lavoro, in qualità di “Delegato alla Sicurezza” o “Responsabile per la Sicurezza”, alla quale sono stati in tal modo delegati tutti i

poteri-doveri in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, attribuiti al datore di lavoro (ad eccezione di quelli non delegabili previsti dall'art. 17 del d. lgs 9 aprile 2008 n. 81).

La Dott.ssa Pavani svolge inoltre il ruolo di Direttore Amministrativo-Finanziario della Società, coerentemente con la sua qualifica dirigenziale.

Oltre alla Dott.ssa Pavani, sono presenti 4 impiegati con funzioni amministrative, 1 assistente del Presidente, 5 addetti ai servizi generali, 1 responsabile dell'ufficio IT.

## **2.3 Il Sistema di controllo interno (SCI)**

FINAL si è dotata di un **Sistema di Controllo interno**, costituito dall'insieme delle regole, delle procedure, delle istruzioni operative e della struttura organizzativa volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

I soggetti attuatori del Sistema di Controllo Interno sono:

- Il Presidente del Consiglio di amministrazione, incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno;
- Il Consiglio di amministrazione nel suo complesso;
- Il Collegio Sindacale;
- Il Revisore Legale dei conti;
- L'Ufficio sicurezza, composto dal Procuratore-Consigliere Delegato, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e dal Medico competente;
- Il Responsabile della Protezione dei dati personali ("*Data Protection Officer*" o "*DPO*"), professionista esterno operante per l'intero Gruppo;
- Tutte le funzioni aziendali che partecipano ai vari processi.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede quindi al contempo sia "controlli di linea", diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, effettuati dalle stesse funzioni ed incorporati nelle procedure aziendali; sia "controlli di secondo livello", volti a monitorare e gestire i rischi aziendali quali il rischio operativo, il rischio finanziario, il rischio di mercato, il rischio di non conformità; sia controlli "esterni", effettuati da soggetti indipendenti e particolarmente qualificati (quali per l'appunto il DPO, l'RSPP, il Collegio sindacale, il Revisore contabile, l'ODV) su temi specifici particolarmente sensibili.

Gli elementi costitutivi del Sistema di Controllo Interno sono:

- Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo comprensivo dei protocolli e degli allegati;
- il Codice Etico;
- la Struttura Organizzativa e dei controlli;
- la Documentazione organizzativa, ovvero gli Organigrammi, le Procedure interne, il Documento di valutazione del rischio SSL (DVR), il sistema di deleghe e procure, i sistemi informativi (che garantiscono a loro volta segregazione delle funzioni e tracciabilità);
- i flussi informativi.

In tal senso, ai documenti di *governance* adottati dalla Società e che sovrintendono al funzionamento della medesima (Statuto, Codice Etico, Organigramma Societario, Modello Organizzativo), si affiancano norme più strettamente operative che regolamentano i singoli processi aziendali, ovvero l'insieme delle attività svolte al suo interno, ponendo in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti e i relativi controlli.

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle unità operative o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

## **2.4 La Gestione delle risorse finanziarie**

L'art. 6, comma 2° lett.c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *“individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*.

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.

Nel pieno rispetto degli standard di controllo elaborati da Confindustria, la gestione delle risorse finanziarie è disciplinata da uno specifico protocollo e da prassi operative che garantiscono la tracciabilità di ogni operazione, la loro congruità, nonché la segregazione delle funzioni coinvolte nei processi pertinenti.

Inoltre, il controllo garantito dal Collegio Sindacale e dal Revisore contabile, sia per quanto concerne il bilancio societario che il bilancio consolidato, costituisce una ulteriore ed importante misura di contrasto rispetto ad eventuali attività illecite connesse ad operazioni contabili, fiscali o societarie.

### **3. Il Modello di Organizzazione Controllo e Gestione**

#### **3.1 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello**

Attraverso l'adozione del Modello, FINAL si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti puniti con sanzioni penali (per le persone fisiche) ed amministrative (per la società);
- rimarcare come tali forme di comportamento siano fermamente condannate dalla Società, in quanto contrarie alla legge ed ai principi etici ai quali si ispira FINAL;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi attraverso un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio.

Destinatari del Modello e dei principi in esso contenuti sono pertanto i membri del CDA, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i partner e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse di FINAL (di seguito "Stakeholders" o "Destinatari") anche attraverso società collegate.

#### **3.2. Composizione del Modello**

Il Modello 231 è strutturato in modo da completare la *compliance* aziendale: esso integra e recepisce tutte le procedure interne e le istruzioni operative già vigenti che risultino comunque dotate di finalità preventiva e che diventano quindi parte integrante del modello stesso (di talché la loro eventuale violazione determinerà a sua volta l'applicazione di sanzioni come più oltre rappresentato).

In termini formali, il modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in poi anche MOG) è costituito complessivamente dalla seguente documentazione:

- Codice Etico, documento che illustra i valori-guida della Società;
- MOG parte generale, documento che descrive i principi regolatori, i principi generali di comportamento e gli aspetti generali richiesti dal decreto, i poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare, le attività di formazione ed informazione, le tutele e le procedure connesse al *whistleblowing* (parr. 1-7 del presente documento);

- Mappatura dei rischi, documento allegato al Modello e richiamato, in termini sintetici, nel par. 8 del presente documento;
- MOG parte speciale, suddivisa in sezioni (par. 9 del presente documento), nel quale sono individuati i processi sensibili di rilevanza 231 ed i relativi sistemi di controllo adottati, tra cui i protocolli di prevenzione a tal fine appositamente introdotti (Risorse Umane, Rapporti PA, Gestione contabilità, bilancio e operazioni parti correlate, Approvvigionamento beni e servizi, HSE, Brand Management);
- la procedura di *Whistleblowing* adottata da Final S.p.a.;
- l'Elenco Reati e Case Study;
- la documentazione operativa interna, le procedure in essa indicate, le istruzioni operative, il DVR.

### **3.3. I principi regolatori del Modello**

Nella definizione, costruzione ed applicazione del modello si sono osservati i seguenti principi regolatori:

- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- un'adeguata separazione delle funzioni (ove possibile), per cui l'autorizzazione ad effettuare un'operazione deve essere assunta da soggetto diverso da chi contabilizzi, esegua materialmente o controlli l'operazione;
- la formalizzazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali;
- la c.d. "tracciabilità", volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

Oltre ai principi già indicati, costituiscono punti cardine del Modello:

- l'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la definizione di flussi informativi a carico delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza;

- la specificazione di principi generali di comportamento a cui i destinatari delle parti speciali richiamate devono attenersi;
- la verifica dei comportamenti aziendali, mediante audit mirati alla verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

### **3.4. La metodologia adottata per l'implementazione del Modello**

L'attività di predisposizione del modello, conformemente a quanto suggerito dalle Linee Guida Confindustria aggiornate nel febbraio 2022 e dal D.Lgs. n.231/01, è stata condotta mediante:

- Identificazione dei processi e delle relative interazioni attraverso la mappatura dei processi;
- Risk Assessment e Gap Analysis: attraverso l'esecuzione di interviste con i responsabili dei processi sulle modalità di gestione operativa degli stessi, si sono evidenziate le attività esposte al rischio di illecito; sulla base dei risultati ottenuti è stato successivamente eseguito il confronto tra le procedure esistenti, il livello di controlli già presenti e le attività a rischio evidenziate; è stata quindi definita, formalizzata e condivisa con la Direzione la *gap analysis* della Società, ovvero l'individuazione di quelle aree e/o di quelle attività non sufficientemente presidiate al fine di garantire l'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- Individuazione dei sistemi di controllo e definizione dei protocolli a presidio dei processi sensibili;
- Valorizzazione del sistema disciplinare;
- Descrizione delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza deputato al controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

## **4. L'Organismo di Vigilanza e Controllo**

### **4.1 Generalità**

Come già anticipato, il decreto legislativo prevede, all'art. 6, comma 1, lett. b) che l'Ente non sia chiamato a rispondere per gli eventuali reati commessi al suo interno se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione predisposto, nonché di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo (OdV) dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale per l'esimente prevista dal Decreto.

In conformità a tale prescrizione, la Società si è dotata di un Organismo di Vigilanza collegiale, composto da due membri esterni, nominati per un periodo di 3 anni a presidio della loro professionalità, autonomia e indipendenza.

### **4.2 Nomina e composizione**

I componenti sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516, privi di potenziali conflitti di interessi.

I componenti dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo con comunicazione formale nella quale vengono indicati, la durata dell'incarico ed il compenso. In caso di composizione collegiale, il Presidente è nominato dall'organo amministrativo.

La nomina è comunicata tempestivamente mediante adeguati mezzi di comunicazione.

### **4.3 Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV**

Ogni componente dell'OdV resta in carica per il tempo indicato nel mandato, non inferiore ai tre anni, eventualmente rinnovato per uguale periodo, e comunque sino alla nomina del nuovo successore.

È facoltà di ogni componente dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne formale comunicazione all'organo amministrativo motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia.

La revoca dell'incarico prima della sua naturale scadenza potrà essere invece effettuata solo per giusta causa.

A tale riguardo dovrà intendersi per giusta causa di revoca:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero, una grave infermità che renda il componente dell'OdV non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a compiere il proprio lavoro per un periodo superiore ai sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente modello;
- la perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità;
- l'insorgenza di una causa di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi.

Nei casi sopra descritti l'organo amministrativo provvederà a nominare tempestivamente un nuovo componente dell'OdV.

#### **4.4 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo**

##### **Autonomia e indipendenza**

FINAL si impegna a garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa ed a preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o di condizionamento. A tale fine è previsto che:

- i suoi componenti non abbiano compiti operativi e non abbiano possibilità di ingerenza nell'operatività della Società;
- l'Organismo nello svolgimento della propria funzione non sia soggetto a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- le sue decisioni inerenti allo svolgimento di specifiche attività di verifica e di controllo ritenute necessarie per l'adempimento delle sue funzioni non siano sindacabili;
- l'Organismo riporti direttamente all'organo amministrativo per ogni opportuna valutazione da parte del medesimo.

##### **Professionalità**

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'Organismo garantisca una adeguata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);
- la conoscenza della struttura organizzativa della Società;
- un'adeguata competenza in materia di auditing e controllo.

### **Onorabilità e assenza di conflitto di interessi**

Tale requisito va inteso nei seguenti termini:

- i componenti dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.
- i componenti dell'OdV non devono avere vincoli di parentela con i vertici aziendali e devono essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interessi.

### **Continuità d'azione**

L'OdV esercita i suoi compiti garantendo una continuità nell'esercizio delle funzioni assegnate, documentando in modo chiaro e trasparente le attività svolte. Le riunioni dell'Organismo sono svolte ogni qualvolta ritenuto necessario e, comunque, non meno di 4 volte l'anno: la capacità di spesa, la possibilità di effettuare audit, l'autonomia e l'indipendenza garantiscono all'Organismo la possibilità di svolgere un'efficace attività di vigilanza in modo continuativo.

Laddove un componente dell'OdV si trovi nell'impossibilità di svolgere la funzione affidatagli con la necessaria continuità ha l'obbligo di informare immediatamente l'organo amministrativo.

## **4.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza**

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune al fine dello svolgimento dell'incarico, comunque adeguate alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV in funzione del grado di esposizione al rischio. Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo potrà eventualmente disporre del budget assegnatogli annualmente.

Per quanto attiene alle risorse umane l'OdV potrà avvalersi del personale assegnatogli, di consulenti esterni e dell'ausilio di tutte le strutture della Società.

L'OdV, nelle relazioni di propria competenza, renderà conto l'eventuale utilizzo del budget assegnatogli ed in caso di necessità potrà comunque richiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta e motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane o finanziarie.

#### **4.6 Convocazione**

L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dai suoi componenti e comunque almeno quattro volte l'anno. Di ogni riunione viene redatto specifico verbale, sottoscritto da tutti i membri dell'Organismo intervenuti alla riunione.

La documentazione cartacea di pertinenza dell'OdV ed i verbali delle sue riunioni, sono custoditi in formato digitale o cartaceo, e messi a disposizione della Società.

#### **4.7 Obbligo di riservatezza**

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Ciascun componente dell'OdV assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia, nel rispetto della procedura di *whistleblowing* di seguito descritta.

#### **4.8 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità con quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Decreto, che gli affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, all'OdV della Società, fanno capo i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del Modello ovvero la sua idoneità astratta a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello:
  - programmando l'attività di verifica ispettiva, e riesaminando i risultati delle verifiche ispettive precedenti,

- effettuando verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio (es. aggiornamento delle procedure, sistema di deleghe in termine di coerenza tra poteri conferiti ed attività espletate, conoscenza del Modello),
- incontrando le strutture di vertice di FINAL, e/o gli apicali e gli organi di controllo, al fine di confrontarsi, verificare e relazionare sull'andamento del modello di organizzazione e gestione,
- promuovendo incontri con l'organo amministrativo, ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento per discutere in materie inerenti il funzionamento e l'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- verificare l'effettività del modello, ovvero la corrispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- predisporre, modificare o specificare il sistema di comunicazione interna al fine di al fine di poter ricevere le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del modello;
- eseguire o verificare che venga svolta un'idonea attività di formazione ed informazione rivolta ai dipendenti e collaboratori della Società, in particolare promuovendo e definendo le iniziative per la diffusione della conoscenza circa il decreto e le conseguenze derivanti dalla sua applicazione;
- verificare che il modello sia aggiornato ed attivarsi per il suo aggiornamento, qualora ritenuto necessario (ad es. a seguito di modifiche organizzative/gestionali, di adeguamenti legislativi delle norme cogenti, di accertate violazioni al modello e/o al codice etico);
- garantire un flusso di informazioni verso il vertice societario.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del modello, l'adozione di eventuali modifiche dello stesso è in ogni caso di esclusiva competenza dell'organo amministrativo, il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del modello stesso.

La funzione di vigilanza è estesa anche al Codice Etico, sul quale l'Organismo di Vigilanza svolge l'attività di monitoraggio.

Nell'esecuzione dei suoi compiti, l'OdV è sempre tenuto a:

- documentare, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte ed i provvedimenti adottati;
- documentare le segnalazioni e le informazioni ricevute, al fine di garantire la tracciabilità degli interventi;
- registrare e conservare tutta la documentazione.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'Organismo sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza, in particolare:

- effettuare, anche senza avviso, tutte le verifiche ispettive ritenute opportune;
- accedere liberamente presso le aree di tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società o di consulenti esterni;
- disporre direttamente delle risorse finanziarie appositamente stanziare.

#### **4.9 Gestione delle verifiche del sistema di controllo interno**

L'OdV potrà eventualmente disciplinare nel proprio regolamento di funzionamento o mediante modalità informali internamente la periodicità e le metodologie con le quali svolgerà l'attività di verifica ispettiva, ordinaria ed eventualmente straordinaria, sul sistema di controllo interno della società e, più precisamente, sulla corretta osservanza e sul rispetto dei principi generali e particolari (protocolli 231) disciplinati dal Modello.

#### **4.10 Flusso di informazione verso l'Organismo di Vigilanza**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto, viene istituito l'obbligo di informazione verso l'OdV in merito a situazioni di potenziale rischio di illecito, o ad atti che si configurino come violazioni del Sistema.

##### Flussi informativi

È fatto obbligo a tutta l'Organizzazione (Organi societari, Dirigenti, responsabili e dipendenti) di comunicare all'OdV le informazioni previste nei protocolli adottati dalla società e che integrano la parte speciale del Modello; in particolare, la frequenza di segnalazione è distinta in:

- A evento: ogni qual volta si verifichi l'episodio, senza indebiti ritardi;
- Frequenza specifica, secondo quanto riportato nei protocolli.

##### Segnalazione

Per qualsiasi segnalazione inerente al Modello ed ai suoi allegati, i Destinatari possono contattare l'OdV attraverso la casella e-mail dedicata (odv@final.it).

Per le segnalazioni *whistleblowing*, si rinvia al Cap. 7 del Modello ed alla specifica procedura adottata.

#### **4.11 Reporting e gestione dei documenti**

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente all'organo amministrativo.

Con relazione annuale l'OdV riferisce, per iscritto, circa lo stato di attuazione del modello, soffermandosi in particolari sui seguenti elementi:

- l'attività svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- le segnalazioni ricevute in tema di *whistleblowing*, nel rispetto delle garanzie di cui al D.lgs. 24/2023.

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dall'organo amministrativo per riferire su particolari eventi o situazioni relative all'efficacia ed all'efficienza del Modello; potrà altresì in ogni momento chiedere di essere sentito qualora ritenga opportuno un esame o un intervento del suddetto organo circa l'adeguatezza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il legale rappresentante qualora la violazione del modello riguardi gli apicali dell'Azienda, nonché l'Assemblea dei soci qualora la violazione riguardi il legale rappresentante.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

## **5. Il sistema disciplinare**

### **5.1 Finalità del sistema disciplinare**

FINAL considera essenziale il rispetto del Codice Etico e del Modello e, pertanto, in ottemperanza agli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del D.Lgs.231/01, ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello stesso, poiché la violazione di tali norme e misure lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Ai fini dell'applicazione da parte di FINAL delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate da FINAL in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di FINAL. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite da FINAL, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

### **5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti subordinati**

In conformità alla legislazione applicabile, FINAL deve informare i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante le attività di informazione e formazione descritte nel capitolo seguente.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da FINAL al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;

- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Allo stesso modo, con riferimento al whistleblowing, sono sanzionabili disciplinarmente le seguenti fattispecie:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante, al facilitatore e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- l'effettuazione di una segnalazione con dolo o colpa grave.

Tutte le infrazioni descritte in precedenza possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i

provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

### **5.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente**

In caso di violazione del Modello (ivi inclusi i Suoi allegati, fra i quali la Procedura Whistleblowing) da parte di dirigenti l'Organismo di Vigilanza dovrà informare l'Organo Amministrativo di FINAL.

La Società provvederà ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

### **5.4 Misure nei confronti dei membri del CdA**

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e delle regole di cui al presente Modello (ivi inclusi i Suoi allegati, fra i quali la Procedura Whistleblowing) da parte dei membri del CdA, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare l'assemblea dei soci.

### **5.5 Misure nei confronti di altri destinatari**

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto di FINAL e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico, della Procedura Whistleblowing e del Modello, è garantito da specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza del Codice Etico e del Modello. Ogni violazione, o

l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto 231 sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali di tutela della Società.

### **5.6 Ulteriori misure**

Resta salva la facoltà di FINAL di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto 231 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

## **6. Formazione e informazione**

### **6.1 Formazione del personale**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di FINAL garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con i responsabili delle Funzioni o Aree aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

#### La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato ai nuovi assunti ed a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso mediante adeguate forme di comunicazione.

#### La formazione

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

### **6.2 Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi**

I collaboratori e le terze parti contraenti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di FINAL e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza di FINAL che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. n.231/2001.

Per una corretta trasparenza e pubblicità, il Codice Etico e la parte generale del Modello (parr. 1-7) sono pubblicati sul sito internet della Società.

## **7. Whistleblowing**

### **7.1 Premessa e rinvio alla Procedura**

Contestualmente all'adozione del Modello Final, da sempre sensibile alle tematiche etiche, si è adeguata agli obblighi previsti in tema di “whistleblowing”, come da ultimo modificati dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, implementando una specifica procedura.

In termini generali, per “whistleblowing” si intende la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato. L'ente ha infatti interesse a conoscere eventuali violazioni che possono verificarsi all'interno della propria organizzazione al fine di porvi efficace rimedio. A tal fine, invita tutti coloro che ne fanno parte a confrontarsi liberamente su ogni criticità che dovessero riscontrare nella propria attività lavorativa, certi che l'ente non attuerà per questo ritorsioni nei loro confronti.

Tuttavia, laddove vi sia la volontà di mantenere riservata la propria identità e/o sussista il timore di subire ritorsioni da parte di altri componenti dell'organizzazione, l'ente – coerentemente con quanto previsto dal Decreto - consente di effettuare segnalazioni secondo le specifiche modalità indicate nella “Procedura Whistleblowing” adottata.

La Procedura (alla quale si rinvia per tutte le informazioni di dettaglio) è consultabile sul sito web e disciplina nel dettaglio le modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni.

In ogni caso, si indica sin d'ora che possono essere oggetto di segnalazione le violazioni o i rischi di violazione di disposizioni normative nazionali o europee che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente. In particolare:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- b) violazioni del Modello, comprese le eventuali ritorsioni subite per il fatto di aver effettuato una segnalazione;

Sono escluse dall'ambito di applicazione del Dlgs. 24/2023 le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate (ai sensi dell'art. 1, c.2, D.Lgs 24/2023). Tali rimostranze potranno essere comunicate e/o fatte valere nelle forme ordinarie. Sono in ogni caso vietate le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

Le segnalazioni possono essere effettuate da parte di coloro che intrattengono o hanno intrattenuto rapporti di lavoro, di qualsiasi tipo, con la Società. Rientrano nel campo di

applicazione della procedura anche i soggetti: (i) il cui rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; (ii) durante il periodo di prova; (iii) dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto.

Per tutelare al massimo il “segnalante” e il “segnalato” sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: viene garantita la riservatezza dell’identità di chi scrive e del contenuto della segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite. L’identità del segnalante non è mai rivelata senza il suo consenso, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente. L’organo competente per la gestione delle segnalazioni è l’Organismo di Vigilanza nominato dall’ente ai sensi del D.lgs. 231/2001.

#### MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Le segnalazioni possono essere 1) interne o 2) esterne.

1) Le segnalazioni interne possono essere effettuate all’Organismo di Vigilanza secondo le seguenti modalità:

a) in forma scritta, mediante la piattaforma online fornita da TeamSystem (di seguito la “Piattaforma”), cui si accede tramite il seguente link: <https://final.smartleaks.cloud/#/>. Attraverso la Piattaforma, il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti, fermo restando che la segnalazione potrà essere anche anonima;

b) in forma orale, attraverso la richiesta di un incontro diretto con l’Organismo di Vigilanza in luogo idoneo a garantire la riservatezza.

A prescindere dalla modalità scelta in concreto, è in ogni caso garantita la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni devono essere circostanziate e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

2) Segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche

La violazione può essere segnalata all’ANAC, mediante il canale esterno dalla stessa attivato, quando ricorra uno dei seguenti presupposti (art. 6 D.lgs. 24/2023):

a) non è attivo o non è conforme all’art. 4 D.lgs. 24/2023 il canale di segnalazione interna;

- b) la segnalazione interna non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni (cfr. art. 15 D.lgs. 24/2023):

- a) il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- b) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.