

F.LLI CANIL S.P.A.

Via Monte Antelao n. 8

31070 – Loria (TV)

MO231 – Parte Generale



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE

E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 – MOD231

PARTE GENERALE

Versione 06-2023

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data **15-12-2023**

L'Amministratore Delegato **LISA CANIL**

INTRODUZIONE**Oggetto, finalità**

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (di seguito anche “MO231”) è stato adottato con la finalità di prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio di F.LLI CANIL S.P.A. (di seguito anche la Società), di reati rientranti nel campo di applicazione del predetto decreto da parte dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente, nonché persone che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (“soggetti apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei suddetti soggetti apicali.

Il MO231 è un sistema di *compliance* costituito da un insieme di regole, procedure e protocolli che mirano a contrastare efficacemente, oltretutto ridurre a un livello accettabile, i rischi di commissione dei suddetti reati, intervenendo su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) l'impatto dell'evento stesso. Il sistema è stato pertanto costruito tenendo conto della realtà giuridica, organizzativa e operativa di F.LLI CANIL S.p.a.

Campo di applicazione e destinatari

F.LLI CANIL S.p.a. si è dotata del MO231 quale esimente della responsabilità da reato degli enti prevista dal d.lgs. 231/2001, ma il percorso di sviluppo, adozione e implementazione risponde all'esigenza di garantire, nei confronti di tutti i portatori di interesse che si interfacciano con la Società, che l'ente è dotato di una organizzazione sostenibile che rispetta la legalità e la trasparenza, ed è improntata al miglioramento continuo. Il presente MO231 si applica conseguentemente a tutte le attività gestite da F.LLI CANIL S.p.a.

Con riferimento ai destinatari, il presente MO231 trova applicazione nei confronti di tutte le persone che nell'ambito di F.LLI CANIL S.p.a. sono qualificabili come “soggetti apicali” e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

In ottica di prevenzione e responsabilità, la Società potrà procedere a rendere vincolanti tutte le disposizioni del presente MO231 o parti di esso anche nei confronti di soggetti che, pur non appartenendo alle categorie precedenti, possono coadiuvare l'ente in operazioni individuate come “attività sensibili” nelle Parti Speciali del presente MO231.

INDICE

| | |
|--|--------|
| INTRODUZIONE | - 2 - |
| 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO | - 5 - |
| 1.1. Il d.lgs. 231/2001: la responsabilità amministrativa degli enti | - 5 - |
| 1.2. Le sanzioni | - 5 - |
| 1.3. La responsabilità da reato degli enti: l'esimente..... | - 6 - |
| 1.4. Le fonti per la costruzione del MO231: la normativa, le Linee Guida e i principi di controllo | - 6 - |
| 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI F.LLI CANIL S.P.A. | - 8 - |
| 2.1. L'ente e la sua <i>mission</i> | - 8 - |
| 2.2. La struttura organizzativa | - 10 - |
| 2.3. I sistemi di gestione..... | - 13 - |
| 2.4. Stakeholder e articolazione territoriale..... | - 14 - |
| 3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231 | - 15 - |
| 3.1. La metodologia | - 15 - |
| 3.2. Le componenti del MO231..... | - 16 - |
| 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 (ODV231) | - 17 - |
| 4.1. I requisiti dell'ODV231 | - 17 - |
| 4.2. Nomina, durata in carica insediamento decadenza e revoca | - 20 - |
| 4.3. Le funzioni, i compiti, i poteri e gli strumenti dell'ODV231..... | - 20 - |
| 4.4. Flussi informativi..... | - 21 - |
| 4.5. Conservazione delle informazioni | - 24 - |
| 4.6. Strumenti operativi e risorse finanziarie dell'ODV231 | - 24 - |

| | |
|---|---------------|
| 5. WHISTLEBLOWING | - 25 - |
| 5.1. La Whistleblowing Protection Policy di F.LLI CANIL S.p.a..... | - 25 - |
| 5.2. L’oggetto delle segnalazioni e i soggetti segnalanti..... | - 26 - |
| 5.3. Il Gestore dei Canali Whistleblowing..... | - 26 - |
| 5.4. La Gestione della segnalazione | - 26 - |
| 5.5. La protezione del segnalante | - 27 - |
| 5.4. La procedura Whistleblowing | - 27 - |
| 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE..... | - 27 - |
| 6.1. Le violazioni sanzionabili | - 28 - |
| 6.2. Le sanzioni | - 30 - |
| 7. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE..... | - 34 - |
| 7.1. Nei confronti dei soggetti apicali | - 35 - |
| 7.2. Nei confronti dei dipendenti o dei soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei vertici di F.LLI CANIL S.p.a. | - 36 - |
| 7.3. Nei confronti degli altri stakeholder..... | - 37 - |
| 8. AGGIORNAMENTO DEL MO231 | - 37 - |

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1. Il d.lgs. 231/2001: la responsabilità amministrativa degli enti

Il d.lgs. 231/2001, in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto nell'ordinamento italiano la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Secondo tale forma di responsabilità, gli enti (ivi comprese le società, le associazioni e le fondazioni) possono essere chiamati in giudizio a rispondere di specifici reati, commessi da determinate persone che operano per essi (soggetti apicali e/o soggetti sottoposti a direzione e vigilanza degli apicali), qualora gli illeciti siano stati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

Si tratta di una forma di responsabilità distinta rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso l'illecito e dà vita ad un autonomo giudizio a carico dell'ente, il quale potrà essere soggetto a sanzioni, sia di natura pecuniaria che interdittiva.

Il d.lgs. 231/2001, secondo la ricostruzione di giurisprudenza e dottrina, mira a sanzionare la cosiddetta "colpa in organizzazione", intesa come la mancanza di misure finalizzate a orientare le attività dell'organizzazione alla prevenzione dei reati presupposto.

1.2. Le sanzioni

Il riconoscimento della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 dell'ente può comportare l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- A. sanzione pecuniaria;
- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca del profitto di cui l'ente ha beneficiato dalla commissione del reato;
- D. pubblicazione della sentenza di condanna dell'ente.

La **sanzione pecuniaria** è prevista per ogni reato presupposto ed è commisurata in "quote": per ciascun reato la pena pecuniaria non può essere inferiore a cento quote e non può essere superiore a mille. Il giudice determina il numero delle quote, entro il minimo e il massimo edittale previsto per lo specifico reato, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Come previsto dall'art. 11 d.lgs. 231/2001, l'importo della singola quota varia da un minimo di € 258,22 a un massimo di € 1.549,37 ed è invece stabilito dal giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le **sanzioni interdittive** possono avere durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste. Per l'applicazione di tale tipologia di sanzioni deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

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

L'applicazione di sanzioni interdittive può comportare: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare.

La **confisca del prezzo o del profitto del reato**, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, è sempre disposta con la condanna dell'ente.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna a spese dell'ente può essere disposta dal giudice quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3. La responsabilità da reato degli enti: l'esimente

Il d.lgs. 231/2001 ha individuato i criteri per l'adempimento ai doveri di diligenza organizzativa, tali da fare ritenere l'ente esente da "colpa in organizzazione" e, di conseguenza, costituire esimente della responsabilità da reato degli enti.

Nel caso di **reati commessi da soggetti apicali**, l'esimente sussiste qualora l'ente riesca a dimostrare che:

- l'organo amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la fattispecie di reato verificatasi;
- l'organo amministrativo ha affidato ad un organo interno dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di un reato commesso dai **soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali**, l'ente non risponde se la commissione del reato non è stata determinata dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

L'adozione e l'efficace attuazione del MO231 costituisce quindi declinazione dei doveri di organizzazione posti dal d.lgs. 231/2001 ed è finalizzata ad attuare concretamente strumenti di prevenzione dei reati presupposto.

1.4. Le fonti per la costruzione del MO231: la normativa, le Linee Guida e i principi di controllo

Il contenuto del presente MO231 è stato delineato in conformità ai dettami posti a livello normativo dal d.lgs. 231/2001:

- all'art. 6, ove si prevede, rispetto alle condotte dei soggetti apicali, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, debbano rispondere alle seguenti esigenze:
 - individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati;
 - identificare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
 - determinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
 - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
 - prevedere:
 - uno o più canali che consentano ai destinatari delle disposizioni del MO231 di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MO231, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- all'art. 7, ove si prevede, rispetto alle condotte dei soggetti sottoposti a direzione e vigilanza dei vertici, che il modello debba prevedere *“misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio”*.

Nell'ottica di diligenza organizzativa e responsabilità, che da sempre guida le attività di F.LLI CANIL S.p.a., il presente MO231 è stato redatto tenendo conto di standard di settore e di linee guida di diffusa applicazione, quali:

- le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, adottate da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia con provvedimento 7.3.2002 e successivamente aggiornate (da ultimo a giugno 2021).
- le circolari adottate in materia dal CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili)¹;

¹ Ad esempio: Circolare CNDCEC n. 26 del 10.11.11 "L'adozione dei modelli di organizzazione e gestione ex d.lgs. n.231/2001 tra obbligo e opportunità"; Linee Guida del maggio 2013 dell'Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili "Linee Guida per l'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza

- la norma UNI ISO 31000:2010 "Gestione del rischio", che ha proposto un modello di gestione del rischio e di integrazione dello stesso nel sistema organizzativo degli enti, applicabile anche ai rischi di *compliance*²;
- standard organizzativi per l'implementazione di procedure settoriali.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI F.LLI CANIL S.P.A.

2.1. L'ente e la sua mission

F.LLI CANIL S.p.a. (di seguito anche "Società") fa parte del Gruppo Canil, attivo nel settore dei trasporti stradali e combinati di prodotti chimici liquidi, del noleggio di semirimorchi e tank container, nonché del trasporto di prodotti di alcune classi ADR, anche a temperature elevate. Attraverso piattaforme logistiche opportunamente distribuite nel territorio nazionale e slovacco, le società del Gruppo garantiscono una rete di trasporti che facilita gli scambi tra i Paesi delle diverse aree geografiche, dai confini orientali d'Europa alle coste africane del Mediterraneo. La Società, che da oltre trent'anni svolge trasporti internazionali di prodotti chimici liquidi, via strada e via intermodale, principalmente nei Paesi dell'Est Europeo, inclusi i paesi dell'ex Unione Sovietica, rappresenta un'importante realtà a livello europeo, leader nel suo settore. Le operazioni di carico si svolgono presso gli stabilimenti delle aziende chimiche produttrici delle sostanze chimiche, mentre le operazioni di scarico si svolgono presso gli stabilimenti delle aziende che utilizzano, all'interno dei propri processi operativi, le sostanze di sintesi.

L'oggetto sociale di F.LLI CANIL S.p.a. risulta essere il seguente:

"- la prestazione di servizi di trasporto nazionale ed internazionale di merci, sia con automezzi che mediante cassemobili, containers e ogni altro mezzo, nel rispetto della normativa vigente;

- la locazione e il noleggio di automezzi e/o di containers e/o di trattori e/o di cisterne e/o di cassemobili e/o di pianali e/o di rimorchi e/o di qualsiasi altro mezzo che, solo o in unione ad altri, permetta il trasporto nazionale o internazionale di merci, ivi compreso il trasporto di liquidi chimici pericolosi, pur sempre nel rispetto della normativa vigente;

- l'autotrasporto di merci in conto proprio o per conto di terzi, compreso il trasporto di liquidi chimici pericolosi, pur sempre nel rispetto della normativa vigente;

- l'offerta di servizi di consulenza e/o di assistenza e/o di marketing e know how nel settore dei trasporti, in ogni caso senza svolgere alcuna delle attività di cui alla legge 23.11.1039 n. 1815;

del collegio sindacale"; Nota informativa del CNDCEC n. 81 del 31.1.2012 "Il modello 231/2001 per gli enti non profit: una soluzione per la gestione dei rischi", "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2011 n. 231" del febbraio 2019 a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza.

² Sono stati inoltre considerati i principi contenuti in altri standard internazionali in materia di controllo interno e risk management, in particolare: l'Internal Control-Integrated Framework (CoSolC-IF) 2013 emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) e la UNI EN ISO 19011:2011.

- la gestione di magazzini e/o di depositi, anche fiscali, per stoccaggio e/o per deposito temporaneo di prodotti di terzi, pur sempre nel rispetto della normativa vigente;

- la gestione di officina per conto proprio e/o di terzi pur sempre nel rispetto della normativa vigente;

- l'esecuzione di ogni altra operazione accessoria ai trasporti nazionali ed internazionali, pur sempre nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, la società potrà inoltre compiere le seguenti attività, connesse e strumentali, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tutte le operazioni commerciali, comprese quelle di import-export, tutte le operazioni industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie, ritenute necessarie o utili dagli amministratori per favorire lo sviluppo e l'estensione della società;

- l'assunzione, diretta o indiretta, di partecipazioni e/o di interessenze in altre società, comportanti una responsabilità sia limitata sia illimitata, come nel caso di società in nome collettivo, società in accomandita semplice o imprese di qualunque natura aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, complementare o strategicamente utile, sia in Italia che all'estero;

- servizi amministrativi e commerciali a favore delle società partecipate e/o controllate e/o collegate per il raggiungimento di soluzione reciprocamente utili od opportune per favorire lo sviluppo e l'estensione della società;

- rilasciare e/o concedere fidejussioni, avalli, cauzioni, garanzie in genere, sia reali che personali, anche per obbligazioni di terzi, nei limiti e alle condizioni previste dalla legge;

- acquistare, vendere e permutare beni mobili, anche registrati, beni immobili, diritti reali e diritti immobiliari;

- stipulare contratti di mutuo con garanzie reali, anche a favore di terzi, potendo altresì ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento con istituti di credito, banche, società, enti e privati, concedendo le opportune garanzie il tutto sia in Italia che all'estero.

Alla Società sono comunque precluse le attività per il cui esercizio la vigente normativa in materia prevede una riserva di legge. In particolare sono precluse, tra le altre:

- la raccolta del risparmio tra il pubblico e l'esercizio del credito, nonché le operazioni nell'attività bancaria secondo la vigente normativa;

- l'attività assicurativa;

- l'attività fiduciaria e di revisione;

- l'attività di circolazione dei valori immobiliari e di sollecitazione al pubblico risparmio;

- l'attività di imprese editoriali;

- l'attività di intermediazione finanziaria;

- l'attività di mediazione e di consulenza nella concessione di finanziamenti di cui alla legge 7.3.1996 n. 108;

- l'attività di tutela della concorrenza e del mercato".

F.LLI CANIL S.p.a. controlla al 100% la F.LLI CANIL INTERNATIONAL TRANSPORT S.R.O., detiene un'azione ordinaria del Consorzioltalia e alcune quote della Trasposervizi S.r.l., società di servizi per l'autotrasporto, che si occupa di consulenza tecnico/giuridica nell'ambito dei trasporti.

La Società è iscritta all'Albo dei trasportatori al n. TVT2652788Y e ha ottenuto l'autorizzazione al trasporto di cose per conto terzi (n. GAOD61/TV000001) e la licenza per il trasporto internazionale di merci su strada per conto terzi (n. 038194). Dal 2001, F.LLI CANIL S.p.a. può inoltre operare come officina in conto terzi per attività di autoriparazione meccanica e motoristica, carrozzeria e gommistica.

La Società possiede autocisterne e tankcontainers/casemobili idonei al trasporto di prodotti chimici liquidi delle seguenti classi ADR:

- Cl. 3 materie liquide infiammabili;
- Cl. 4.1. materie solide infiammabili;
- Cl. 5.1 materie carburanti;
- Cl. 6.1. materie tossiche;
- Cl. 8 materie corrosive;
- Cl. 9 materie diverse e oggetti pericolosi.

Tutte le autocisterne sono coibentate e dotate di un sistema di riscaldamento elettrico. Alcune sono cisterne "Jumbo", hanno una capacità di 52.500 litri, sono scompartate e consentono di trasportare contemporaneamente prodotti diversi senza ricorrere a continue bonifiche. Le casemobili ed i tankcontainers sono tutte/i collaudati RID, ADR, IMO, coibentato/i e dotate/i di sistema di riscaldamento a vapore o a glicole. Tutti i mezzi sono dotati di compressore per consentire lo scarico a ciclo chiuso o sotto pressione. Ogni mezzo è equipaggiato di Sistema Satellitare; ciò permette di identificare in ogni momento la posizione dei veicoli e di stabilire contatti con gli autisti.

Dal 1992 il Sistema di Gestione della Qualità aziendale risulta certificato conforme alla UNI EN ISO 9001, riconosciuta da Certitrans (Settore servizi logistici e industriali dell'Istituto di certificazione della Qualità Certiquality), accreditato dall'E.Q.Net (European Quality Network – accordo di cooperazione tra gli istituti di certificazione della Comunità europea). A partire dal 1996 la Società ha ottenuto la valutazione S.Q.A.S. (Safety and Security Quality Assesment System) da parte del C.E.F.I.C. (Consiglio Europeo dell'Industria Chimica).

A partire dal 1.12.2014 la Società si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo e di un Codice Etico di Gruppo.

Da febbraio 2019, il Sistema di Gestione della Sicurezza aziendale è stato dichiarato conforme alle Linee Guida UNI INAIL - Progetto Lavoro Sicuro. Nel 2019 la Società è stata iscritta per la prima volta nell'elenco provinciale dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio, individuati dall'art. 1, c. 53, della l. 190/2012 (cd. "white list").

La Società è associata a Unindustria Treviso, ad A.N.I.T.A. (Associazione Nazionale Imprese Trasporti Automobilistici) e collabora attivamente con I.S.O.P.A. (European Isocyanate Producer Association).

2.2. La struttura organizzativa

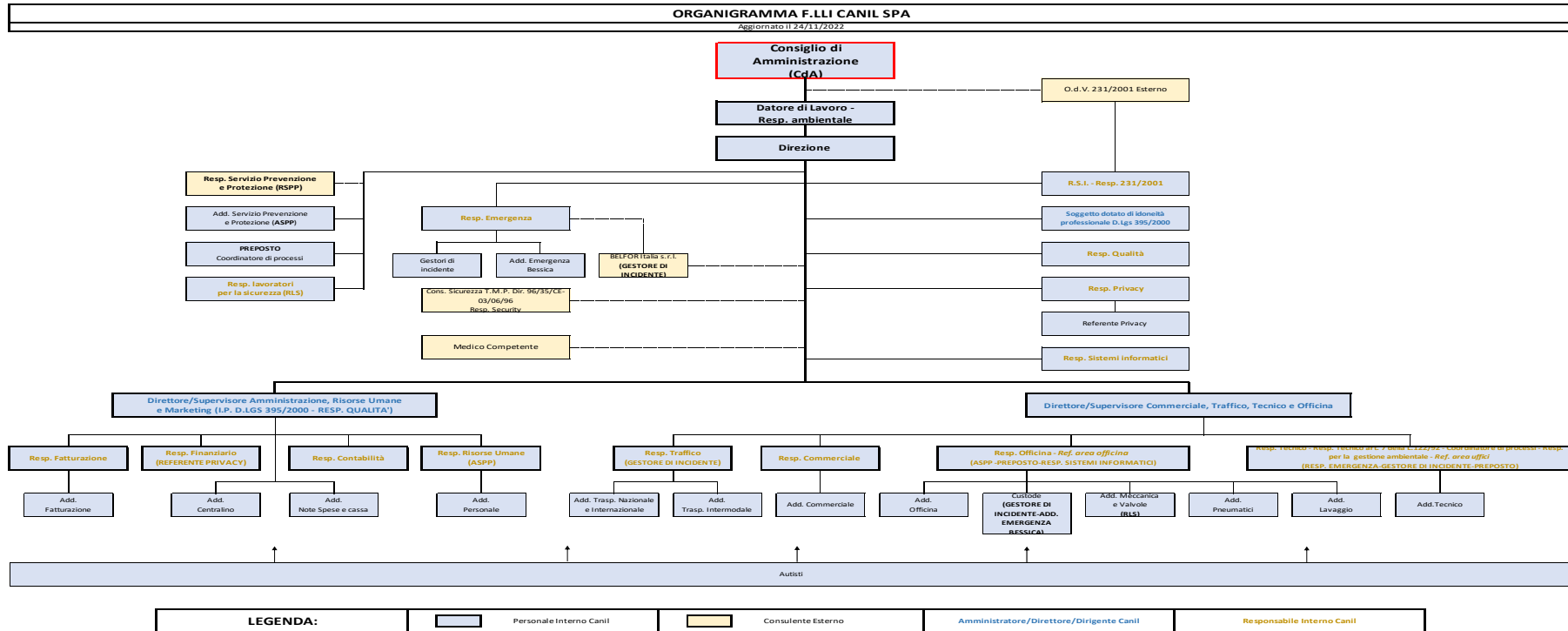
Gli organi previsti dallo Statuto sono:

- a) l'Assemblea dei soci;

- b) il Consiglio di amministrazione³;
- c) il Collegio Sindacale;
- d) il Revisore Legale dei Conti.

L'organizzazione interna, su base gerarchica e funzionale, è stata delineata secondo il seguente organigramma:

³ Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, al Consiglio di amministrazione o all'Amministratore Unico spettano i più ampi poteri per il compimento di ogni atto di ordinaria e straordinaria amministrazione, essendo ad essi deferito tutto ciò che dalla legge non sia inderogabilmente demandato all'assemblea. La **firma sociale e la rappresentanza della società** di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all'amministratore unico o al **Presidente del Consiglio di Amministrazione** e, in caso di sua assenza o impedimento, al VicePresidente se nominato, ovvero agli amministratori delegati se nominati, nei limiti dei poteri ad essi conferiti.



Anche in base all'organizzazione gerarchico/funzionale definita, è possibile identificare i seguenti processi:

- Governance;
- Amministrazione (che include la gestione cassa e contabilità);
- Finanza;

- Risorse Umane;
- Sicurezza;
- Commerciale;
- Fatturazione;
- Gestione Officina (che include la gestione degli aspetti tecnici);
- Ambiente;
- Gestione Trasporto - Traffico;
- Gestione Qualità / Rispetto procedure;
- Informatica e trattamento dati (IT).

2.3. I sistemi di gestione

L'organizzazione risulta normata a livello formale:

- dalle norme statutarie;
- dal Codice Etico di Gruppo;
- dal Modello ex d.lgs. 231/2001;
- dal sistema di procedure interne adottate in conformità alla UNI EN ISO 9001;
- dal sistema di procedure interne adottate in conformità alle Linee Guida UNI INAIL - Progetto Lavoro Sicuro;
- dal sistema di procedure interne oggetto di valutazione S.Q.A.S. (Safety and Security Quality Assesment System) da parte del C.E.F.I.C. (Consiglio Europeo dell'Industria Chimica);
- da accordi contrattuali, istruzioni di lavoro e comunicazioni interne.

La Società opera sotto la direzione di un organo amministrativo pluripersonale (CdA) che esercita altresì il controllo sul corretto operato degli amministratori delegati (ove nominati). Dal CdA e dagli eventuali amministratori delegati dipendono le funzioni interne.

In linea generale, la Società è dotata di

- controlli di primo livello⁴, svolti principalmente:
 - dai responsabili delle singole funzioni: Traffico; Tecnico/Officina/Ambiente; Commerciale/Fatturazione; Finanziario;
 - dai preposti per la sicurezza, ex art. 2 d.lgs. 81/2008;
- controlli di secondo livello⁵, svolti principalmente:
 - dai supervisor delle Aree: Commerciale, Traffico, Fatturazione e Tecnico; Amministrazione e Risorse Umane;
 - dal Responsabile dei Sistemi Informatici;
 - dal Responsabile Emergenze;
 - dal RLS;
 - da strutture di staff specialistiche: il RSPP, il Medico Competente, il Consulente Sicurezza Dir. 96/35/CE del 3.6.1996 e Resp. Security;
 - dal Referente Privacy;
- controlli di terzo livello⁶, svolti principalmente:
 - dal Responsabile Qualità;
 - dal Responsabile 231/2001.

Costituiscono Organi di controllo e organismi di vigilanza

- il Collegio Sindacale;
- il Revisore Legale dei Conti.
- l'ODV231.

2.4. Stakeholder e articolazione territoriale

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, intrattiene principalmente rapporti con i seguenti *stakeholder esterni*:

⁴ Diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Sono effettuati dalle stesse strutture produttive (ad esempio, i controlli di tipo gerarchico) o incorporati nelle procedure e nei sistemi informatici, ovvero eseguiti nell'ambito delle attività di back office).

⁵ Affidati a strutture diverse da quelle produttive, che hanno l'obiettivo di:

- concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio rendimento assegnati (Risk Management);

- concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione/valutazione del rischio di conformità, individuare idonee procedure per la prevenzione dei rischi rilevati e richiederne l'adozione (Compliance).

⁶ Volti a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Condotti nel continuo, in via periodica o per eccezioni, da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive, anche attraverso verifiche in loco.

- Soggetti appartenenti alle società del Gruppo CANIL, in quanto dipendenti o consulenti della stessa;
- Clienti e fornitori anche di servizi;
- Interlocutori Istituzionali: P.A. incaricate di controlli sulle attività (es: SPISAL, Agenzia delle Dogane, Guardia di Finanza, Agenzia Entrate, etc.).
- Enti di rappresentanza: associazioni di categoria e altri enti di rappresentanza.

La Società opera su tutto il territorio nazionale e comunitario spingendosi sino ai confini orientali d'Europa e alle coste africane del Mediterraneo.

I fornitori di beni o servizi sono principalmente imprese ed enti italiani.

3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231

3.1. La metodologia

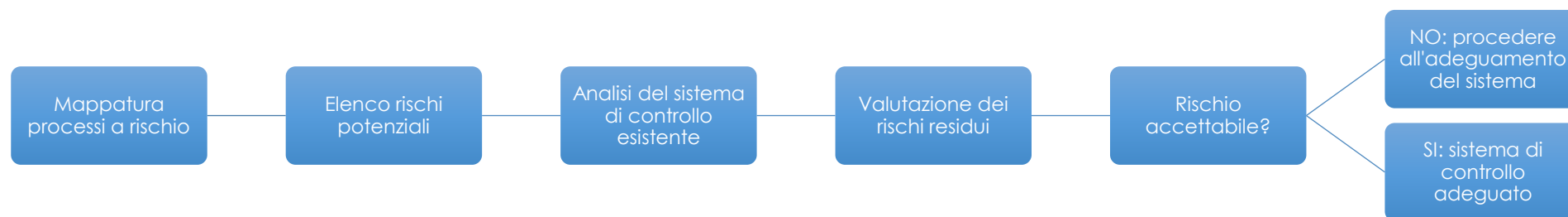
In base alle indicazioni fornite dalla giurisprudenza, a quelle contenute nella normativa, nelle linee guida emanate, e negli altri standard in materia, il MO231 di F.LLI CANIL S.p.a. è il frutto di un processo di analisi trifasico, sintetizzabile nelle seguenti fasi:

- **risk assesement**: analisi per l'identificazione dei rischi potenziali connessi alla commissione di reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente; definizione della intensità dei rischi;
- **as is analysis**: identificazione delle misure organizzative già implementate dall'ente che contribuiscono a ridurre i rischi di cui al punto precedente ad un livello accettabile;
- **gap analysis**: identificazione delle misure integrative per completare il quadro dei controlli preventivi e fare fronte a tutti i rischi-reato individuati dal risk assesement.

L'analisi è stata svolta dal gruppo di lavoro interno affiancato da un team di professionisti esterni, i quali hanno contribuito a rielaborare le diverse informazioni raccolte tramite il management e in particolare:

- copia della documentazione fornita dalla Società sulla base della *checklist* predisposta preliminarmente;
- informazioni raccolte nel corso di interviste con il management, svolte nel corso di diversi appuntamenti anche sulla base di questionari predefiniti;
- visite presso i luoghi di lavoro.

Schema di sintesi del processo di costruzione del MO231:



3.2. Le componenti del MO231

Il MO231 di F.LLI CANIL S.p.a. è un sistema organizzativo integrato, costituito da regole di condotta, procedure, protocolli, misure e unità organizzative.

Il MO231 è formato dalle seguenti **componenti di natura documentale** e di **natura organizzativa**

| | |
|----------------------------|---|
| <p>Codice Etico</p> | <p>Esprime principi deontologici che le Società del Gruppo a cui F.LLI CANIL appartiene riconoscono come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari. Contiene le norme e i valori etici che orientano le attività delle Società del Gruppo e il loro rapporto con gli stakeholder. Costituisce la base per l'elaborazione della filosofia e delle policy gestionali del management. Contiene le norme di comportamento basilari, dedicate a tutti i destinatari del MO231, finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto.</p> |
|----------------------------|---|

| | |
|---|---|
| MO231 Parte Generale (il presente documento) | Contiene la disciplina di funzionamento del MO231 (costruzione, adozione, attuazione e aggiornamento) e delle sue singole componenti, include la gestione della whistleblowing interna. |
| MO231 Parti Speciali | Organizzate per categorie di reati presupposto, contengono l'indicazione dei protocolli, delle procedure e delle misure organizzative generali e specifiche che, in quanto richiamate, costituiscono parte integrante del MO231. |
| Sistemi di deleghe / attribuzioni di poteri e funzioni | Predefiniscono in modo chiaro e definito l'articolazione dei poteri amministrativi, di rappresentanza e di spesa, che devono essere assegnati in coerenza con le effettive responsabilità organizzative e gestionali assegnate al soggetto. |
| Procedure e protocolli di prevenzione | Rappresentano le regole di comportamento formalizzate per orientare lo svolgimento dell'attività della Società al costante rispetto della legge, nonché per scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. |
| ODV231 | È l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MO231 e di curare il suo aggiornamento (par. 4). |
| Documentazione delle attività dell'ODV231 | Rappresenta l'insieme dei documenti attraverso i quali l'ODV231: disciplina le proprie attività; registra le proprie attività; comunica con il vertice di F.LLI CANIL S.p.a. e con le unità organizzative. |
| Sistema disciplinare | Costituisce l'apparato sanzionatorio della Società, in caso di violazione dei protocolli preventivi adottati dall'organizzazione. Rappresenta l'insieme delle misure volte a sanzionare il mancato rispetto del MO231 da parte dei destinatari e delle relative procedure applicative (par. 5). |
| Attività di formazione, informazione e addestramento | È l'insieme delle attività finalizzate alla costruzione delle capacità dei destinatari di applicare le misure del MO231 loro applicabili (par. 6). |

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 (ODV231)

Affinché possa operare l'esimente in caso di commissione dei reati presupposto da parte di soggetti apicali, l'art. 6 comma 1 lett. b) del d.lgs. 231/2001 ha previsto che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento debba essere affidato a un organismo dell'ente dotato di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Nella presente sezione, sono disciplinati i requisiti, i compiti, i poteri e i doveri del suddetto organismo (di seguito ODV231).

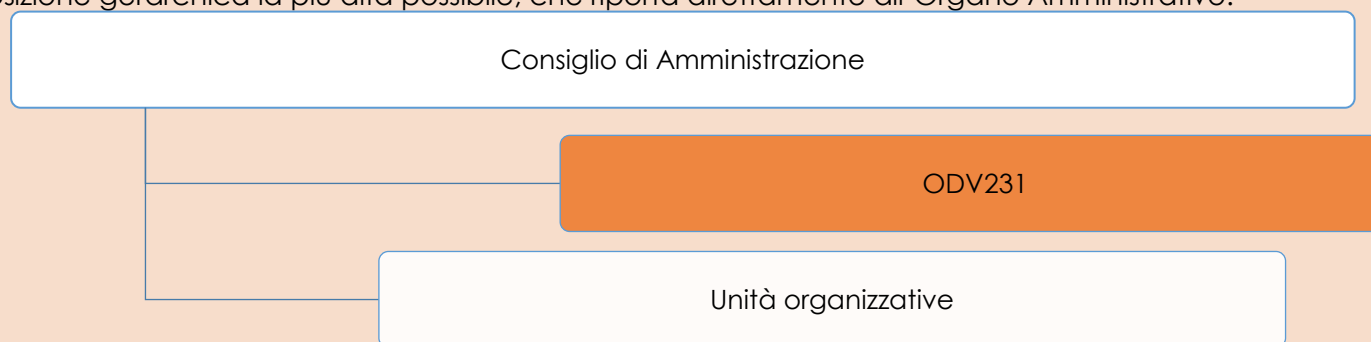
4.1. I requisiti dell'ODV231

La normativa nazionale vigente non impone agli enti specifiche regole in merito alla composizione (monocratica o pluripersonale) dell'ODV231 o alla provenienza dei suoi membri (dipendenti, collaboratori di F.LLI CANIL S.p.a. o esterni), né definisce quale sia il contenuto degli "autonomi poteri di iniziativa e controllo" di cui deve essere dotato l'ODV231.

In base alle indicazioni fornite dalla giurisprudenza e dai codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria, la Società ha ritenuto di nominare un ODV231 dotato dei seguenti requisiti: **autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione**. **La mancanza o il venire meno dei suddetti requisiti costituisce condizione di ineleggibilità e/o di decadenza dell'ODV231.**

Autonomia e indipendenza

L'ODV231 quale organo di F.LLI CANIL S.p.a. si caratterizza come unità di staff (priva di compiti operativi, amministrativi o disciplinari nell'ente), posta in posizione gerarchica la più alta possibile, che riporta direttamente all'Organo Amministrativo.



La posizione ricoperta dall'ODV231 nell'ambito di F.LLI CANIL S.p.a. è volta a garantire l'assenza di interferenze o condizionamenti da parte di qualunque componente dell'ente.

Affinché siano dotati di **autonomia e indipendenza**, i componenti dell'ODV231 devono rispettare i seguenti requisiti:

- assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con enti da esso controllati, che ne compromettano l'indipendenza;
- non avere relazioni di parentela con altri componenti degli organi di F.LLI CANIL S.p.a., ai sensi dell'art. 2399 c.c.;
- non avere svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'ODV231, in imprese fallite o sottoposte a liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- non essere stati parte di rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV231.

A garanzia dei requisiti di autonomia e indipendenza, il licenziamento di eventuali dipendenti chiamati a ricoprire il ruolo di membri dell'ODV231, durante lo svolgimento del predetto incarico e per i sei mesi successivi alla sua cessazione, dovrà essere sottoposto a parere vincolante del Consiglio di Amministrazione e debitamente motivato (ferma restando la necessità della giusta causa o del giustificato motivo come disciplinati dalla normativa vigente).

Affinché possano essere rispettati i requisiti di **onorabilità** i componenti dell'ODV231 devono:

- non rientrare nei casi di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- non essere indagati, né condannati per i reati presupposto;
- non essere soggetti a condanna, anche non passata in giudicato, o sentenza di patteggiamento, con una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2, comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del DM 162/2000.

Il mancato possesso o la perdita dei suddetti requisiti comporta automaticamente l'ineleggibilità/la decadenza del membro dell'ODV231.

Professionalità

La Società sceglie i componenti del proprio ODV231 verificando puntualmente il possesso di capacità tecniche e professionali tali da assicurare l'efficacia dei poteri e delle funzioni ad essi attribuiti.

I membri esterni dell'ODV231 sono professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche della responsabilità da reato degli enti, e possono provenire dai campi dell'economia, del diritto, dell'organizzazione aziendale o della consulenza tecnico-scientifica.

In ogni caso, almeno uno dei componenti dell'ODV231 ha competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico.

L'ODV231, per il migliore svolgimento delle proprie attività, potrà avvalersi di tutte le strutture interne, nonché di eventuali consulenti esterni.

Continuità d'azione

L'ODV231 deve poter svolgere una costante attività di monitoraggio sul MO231, con periodicità tale da consentire all'ODV231 di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale, nonché in modo sistematico (attraverso gli strumenti di calendarizzazione delle attività, pianificazione, controllo e documentazione previsti dal presente MO231).

La Società rafforza la continuità d'azione del proprio ODV231 alternativamente attraverso la presenza di:

- uno o più membri interni nella composizione dell'ODV231;
- una segreteria tecnica, in grado di coordinare l'attività dell'ODV231 e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento interna.

Tra l'ODV231, gli organi di F.LLI CANIL S.p.a. e i destinatari del MO231 sono attivi flussi informativi permanenti.

4.2. Nomina, durata in carica insediamento decadenza e revoca

Nomina e durata in carica

L'ODV231 è nominato dal Consiglio di Amministrazione con formale delibera, con incarico, salvo diversa previsione, triennale e rinnovabile.

Decadenza, sospensione e revoca

La decadenza dal ruolo di membro dell'ODV231 deriva dal venire meno dei requisiti posti a pena di ineleggibilità/decadenza dal paragrafo 4.1.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, potrà sempre disporre la sospensione o la revoca dall'incarico del componente dell'ODV231 nei seguenti casi:

- gravi omissioni nell'esercizio delle proprie funzioni e dei compiti conferiti all'ODV231 dalla Società ai sensi del presente MO231;
- cessazione del rapporto di lavoro con la Società per i membri interni.

Ove l'organismo assuma composizione pluripersonale, la decadenza o la revoca del singolo componente non comporta di norma la decadenza dell'intero ODV231, anche qualora tali eventi dovessero insorgere in capo alla maggioranza dei membri. In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione provvede con la massima sollecitudine a rivalutare l'adeguatezza dell'ODV231 dal punto di vista della composizione provvedendo, ove opportuno anche alla sostituzione del soggetto decaduto.

4.3. Le funzioni, i compiti, i poteri e gli strumenti dell'ODV231

L'ODV231 è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- A. verifica della corretta esecuzione delle formalità connesse all'approvazione del MO231 e alla nomina dell'ODV231;
- B. vigilanza sull'effettività del MO231 (ovverosia sulla coerenza tra i comportamenti tenuti dai destinatari e il MO231);
- C. disamina dell'adeguatezza del MO231, alla luce della normativa vigente e degli standard di riferimento;
- D. accertamento del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MO231;
- E. promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del MO231 attraverso: i) suggerimenti e proposte di adeguamento (quelle di maggiore portata saranno rivolti all'Organo Amministrativo, quelle di minore portata – come modifiche puntuali a procedure e protocolli – saranno rivolti alle funzioni organizzative competenti); ii) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento;
- F. cura dei flussi informativi di competenza con gli organi sociali, le funzioni organizzative e gli altri destinatari del MO231;
- G. promozione e monitoraggio di iniziative di informazione e formazione finalizzate a favorire la conoscenza del MO231 da parte dei destinatari, la sensibilizzazione degli stessi all'osservanza dei principi in esso contenuti, nonché il corretto adempimento a specifiche regole di condotta, procedure e protocolli organizzativi contenuti nel MO231;
- H. sollecitazione delle funzioni competenti nell'adozione di azioni disciplinari e nell'applicazione di sanzioni, in caso di ritenute violazioni del MO231;

- I. nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, adozione di un regolamento dell'ODV231 che, in esecuzione alle disposizioni del MO231 e della presente Parte Speciale, disciplina le seguenti attività: individuazione e funzioni del Presidente in caso di ODV231 pluripersonale; modalità di convocazione delle riunioni; modalità di verbalizzazione delle riunioni e conservazione dei libri verbali; determinazione delle scadenze temporali dei controlli;
- J. nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, approvazione ed esecuzione del Piano delle Attività, in cui sono individuate e pianificate le attività di verifica e controllo che l'ODV231 intende compiere nell'anno solare di riferimento con l'eventuale indicazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- K. ogni altro compito attribuito dalla legge o dal MO231.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti l'ODV231:

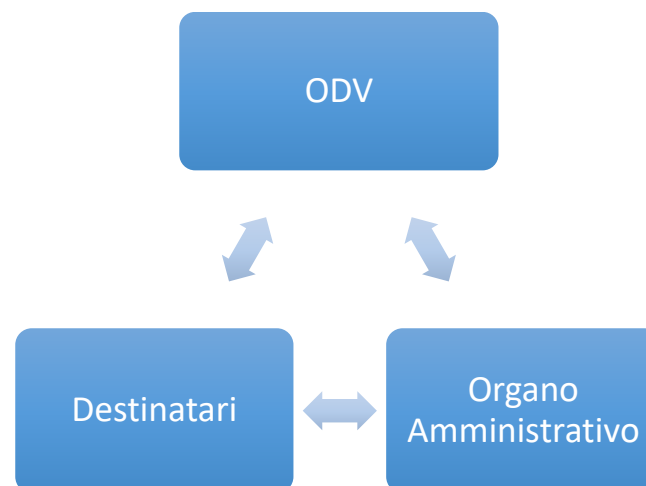
- ha accesso a tutte le informazioni dell'ente; tutti i destinatari del MO231 sono tenuti a fornire all'ODV231 le informazioni richieste;
- può convocare i responsabili delle funzioni organizzative, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti;
- ha in dotazione personale di segreteria e mezzi tecnici che ritenga necessari, nonché l'utilizzo di locali idonei a garantire l'efficienza e la riservatezza di riunioni, incontri, audizioni o attività di formazione;
- è dotato di un adeguato budget annuale definito dall'Organo Amministrativo di cui può usufruire, per il tramite delle funzioni interne competenti.

4.4. Flussi informativi

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, il MO231 deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, ovvero sia l'ODV231.

La Società, nello spirito di efficienza organizzativa e responsabilità sociale che la caratterizza, ha deciso di definire e implementare una struttura circolare di flussi informativi che coinvolge l'ODV231, il vertice dell'ente (il Consiglio di Amministrazione) e i destinatari del MO231 al fine di:

- A.** responsabilizzare tutti i livelli organizzativi al rispetto del MO231;
- B.** migliorare la trasparenza e l'*accountability* interna;
- C.** favorire l'aggiornamento del MO231 e l'affinamento delle procedure di controllo.



Reporting dell'ODV231

L'ODV231 riporta al vertice di F.LLI CANIL S.p.a. le attività di verifica e di controllo compiute e l'esito delle stesse, nonché eventuali criticità rilevate attraverso le seguenti linee di reporting:

- A. **informale e su base continuativa** agli Amministratori Delegati e, ove opportuno, anche al Consiglio di Amministrazione (responsabile della presenza e dell'efficacia nel tempo del Modello), in relazione a: i) rilevate violazioni del MO231; ii) rilevate violazioni di leggi comportanti la potenziale commissione di reati inclusi nel campo di applicazione del d.lgs. 231/2001; iii) novità normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti; iv) necessità od opportunità di modificare o aggiornare il MO231. Qualora le segnalazioni riguardino violazioni poste in essere da singoli amministratori, l'ODV231 riporterà direttamente al Consiglio di Amministrazione, qualora riguardino violazioni poste in essere da più consiglieri, l'ODV231 riporterà all'Assemblea;
- B. **formale e su base semestrale** al Consiglio di Amministrazione con una relazione sintetica avente ad oggetto le verifiche complessivamente effettuate l'utilizzazione eventuale delle disponibilità finanziarie assegnate, il funzionamento del MO231, unitamente al piano delle attività previste per il semestre successivo (copia di tale relazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale);
- C. **con cadenza annuale**, entro il mese di ottobre, l'ODV231 provvede a inviare al Consiglio di Amministrazione una **Relazione finale** relativa alle attività svolte nell'anno solare appena trascorso che documenta le attività svolte: i) la verifica sulla divulgazione del MO231 e formazione del personale; ii) la gestione dei flussi informativi e la raccolta di segnalazioni; iii) il monitoraggio e la valutazione complessiva

dell'attuazione e dell'efficacia del MO231 e sulla necessità dell'eventuale aggiornamento; iv) l'utilizzazione eventuale delle disponibilità finanziarie assegnate; v) le conclusioni.

Copia della relazione è inoltrata anche al Collegio Sindacale.

L'ODV231 rimane sempre a disposizione degli organi sociali per eventuali richieste di chiarimenti.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono sempre disporre la convocazione dell'ODV231.

Flussi informativi verso l'ODV231

All'ODV231 vengono trasmesse tre categorie di informazioni:

- A.** segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del MO231 da parte dei destinatari; tali informazioni permettono all'ODV231 di valutare e ravvisare eventuali violazioni;
- B.** segnalazione di eventi sensibili; tali informazioni hanno l'obiettivo di informare l'ODV in merito all'accadimento di eventi sensibili;
- C.** trasmissione di informazioni residuali, che non integrano violazioni dirette alle disposizioni del MO231 né attività sensibili; tali informazioni possono favorire il rafforzamento dei protocolli di prevenzione o l'individuazione di attività sensibili prima non individuate come tali.

Le informazioni fornite all'ODV231 hanno lo scopo di agevolare e migliorare l'efficacia delle attività di controllo, ma non impongono una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. Salvo che il presente MO231 preveda diversamente è, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'ODV231 stabilire in quali casi attivarsi.

L'ODV231 potrà sempre istituire canali informativi e momenti di consultazione dedicati alla trattazione di tematiche di rilievo con i responsabili delle competenti unità funzionali.

A. Segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del MO231

In linea con quanto previsto al par. 5 e ai protocolli Whistleblowing implementati, l'ODV231 verrà informato di eventuali violazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del MOD231.

B. Segnalazione di attività sensibili

Le funzioni sensibili sono tenute a segnalare all'ODV231 l'esecuzione di attività sensibili, con le forme e le modalità definite dalle Parti Speciali del MO231 e dalle procedure organizzative da queste richiamate. Le attività sensibili possono essere segnalate all'ODV231:

- con la trasmissione di una informativa puntuale e tempestiva all'accadere dell'evento sensibili;
- con la trasmissione di una reportistica periodica.

Il Consiglio di Amministrazione deve in ogni caso segnalare tempestivamente all'ODV231:

- eventuali procedimenti posti in essere dalla magistratura in relazione a reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001;

- 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 d.lgs. n. 231/2001.

C. Trasmissione di informazioni residuali

Tutte le funzioni organizzative e i destinatari del MO231 possono segnalare, formalmente o informalmente, la presenza di difficoltà operative e gestionali o rischi di natura legale connessi allo svolgimento di attività della Società, nonché eventuali difficoltà nell'adempimento alle regole, alle procedure e ai protocolli definiti dal MO231.

La trasmissione di tali informazioni, pur non rivestendo natura obbligatoria, può favorire l'attività di monitoraggio dell'ODV231 e la sua capacità di valutare l'opportunità di estendere/riformare/eliminare/aggiornare i presidi del MO231.

4.5. Conservazione delle informazioni

Ogni verbale, corrispondenza, informazione, segnalazione o report previsto nel Modello è conservato dall'ODV231 anche nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).

L'ODV231 procede alla documentazione delle proprie attività:

- nel **Libro dei Verbali** (il cui luogo di conservazione è regolato dall'ODV231 nel proprio **Regolamento**), registro cartaceo formato da fogli numerati progressivamente, in cui sono registrate le attività svolte dall'Organismo e riportati in particolare: i verbali delle riunioni e delle attività di vigilanza, datati e sottoscritti; i Piani delle attività; le relazioni inoltrate agli organi di F.LLI CANIL S.p.a.; le principali comunicazioni; i verbali degli incontri con organi di F.LLI CANIL S.p.a. e con il personale;
- curando la conservazione di un **Registro delle evidenze**, su base informatica, nel quale sono conservati: copia dei documenti raccolti nel corso delle attività svolte dall'ODV231; copia delle segnalazioni ricevute; gli appunti relativi all'audizione di destinatari. Il Registro delle evidenze, in caso di composizione pluripersonale dell'organismo, è conservato dal Presidente dell'ODV231.

La documentazione è archiviata in un apposito data base riservato per il tempo strettamente necessario all'espletamento dei compiti, e comunque non oltre 10 anni. L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'OdV, ai membri dell'organo di controllo e ai membri del Consiglio di Amministrazione, salvo che tale accesso possa pregiudicare attività di vigilanza dell'OdV per reati che vedono direttamente coinvolti i membri di tali organi sociali, o che sia necessario tutelare l'identità del segnalante ai sensi della Procedura *Whistleblowing*.

4.6. Strumenti operativi e risorse finanziarie dell'ODV231

Risorse di organico

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dal MO231, l'ODV231 può avvalersi di ogni funzione interna e potrà ricorrere a consulenze esterne nei casi in cui ciò risulti opportuno per l'espletamento delle funzioni e dei compiti. Ai collaboratori e professionisti esterni sarà richiesto il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza e diligenza richiesti ai membri dell'Organismo.

Risorse finanziarie

Il Consiglio di Amministrazione approva una dotazione annuale adeguata di risorse finanziarie della quale l'ODV231 potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad esempio per il reperimento di consulenze specialistiche o il rimborso di trasferte). L'ODV231 potrà impiegare la dotazione finanziaria annuale stanziata, provvedendo a trasmettere ogni richiesta di spesa all'Amministrazione. Per eventuali richieste di spesa superiore alla predetta dotazione, l'ODV231 provvederà a inoltrare specifica richiesta scritta all'Organo Amministrativo.

Altri strumenti operativi

L'ODV231, per il corretto svolgimento dei propri compiti, è dotato anche dei seguenti strumenti operativi.

| Documentazione | Strumenti operativi |
|--|--------------------------|
| Libro dei verbali Registro delle evidenze | Locali per le riunioni |
| Regolamento dell'ODV231 | Personale di supporto |
| Piani delle Attività | Dotazioni di cancelleria |

5. WHISTLEBLOWING**5.1. La Whistleblowing Protection Policy di F.LLI CANIL S.p.a.**

F.LLI CANIL S.p.a. incoraggia e favorisce una cultura ispirata alla legalità, all'etica e alla trasparenza e considera l'istituzione di efficaci canali di segnalazione fondamentale per il buon funzionamento della propria organizzazione.

Pertanto, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di whistleblowing, F.LLI CANIL S.p.a. ha provveduto a istituire i seguenti **canali di segnalazione interni**, idonei a garantire la riservatezza sia del segnalante – e delle altre persone eventualmente coinvolte - che del contenuto della segnalazione:

- un servizio web per l'invio di segnalazioni scritte, accessibile al seguente link.....;
- un numero verde dedicato di prima assistenza al segnalante, per le segnalazioni orali (tel....);
- una casella di posta fisica, per l'invio di segnalazioni scritte (...).

Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta oppure in forma orale. Il segnalante può anche chiedere di essere sentito personalmente.

Tutte le segnalazioni sono trattate con la massima discrezione e riservatezza per tutelare il segnalante da qualsiasi rischio di subire atti ritorsivi o discriminatori nel proprio contesto lavorativo.

Inoltre, i dati personali acquisiti sono trattati nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy.

5.2. L'oggetto delle segnalazioni e i soggetti segnalanti

Attraverso il canale di segnalazione interno potranno essere comunicate, in via riservata e anche anonima, le condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione.

Le segnalazioni possono essere trasmesse da chiunque sia venuto a conoscenza della violazione nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Possono segnalare, a mero titolo esemplificativo, lavoratori (subordinati e para-subordinati), volontari e tirocinanti, azionisti, amministratori (anche di fatto), componenti degli organi di controllo, liberi professionisti e consulenti, lavoratori autonomi, nonché lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso enti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi.

5.3. Il Gestore dei Canali Whistleblowing

Le segnalazioni saranno ricevute da una società esterna incaricata della gestione dei canali whistleblowing (cd. Gestore dei Canali Whistleblowing), la quale provvederà ad inviare al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni. Le segnalazioni ricevute dal Gestore dei Canali Whistleblowing, salvo il caso in cui siano manifestamente non pertinenti, verranno inoltrate all'ODV231, il quale eseguirà un'analisi per valutarne la fondatezza. Il segnalante potrebbe essere ricontattato successivamente, per integrazioni o ulteriori informazioni. Una volta istruita la segnalazione ed eseguiti i dovuti accertamenti da parte dell'ODV231, il segnalante verrà informato sull'esito della stessa dal Gestore dei canali Whistleblowing.

Il Gestore dei Canali Whistleblowing è un soggetto o un ufficio interno all'organizzazione (purché autonomo, dedicato e con personale formato), oppure un soggetto esterno dotato delle medesime caratteristiche.

L'incarico di Gestore dei Canali Whistleblowing può altresì essere conferito all'OdV.

5.4. La Gestione della segnalazione

Spetta all'ODV231 svolgere gli accertamenti in ordine alla effettiva presenza di violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o del Modello. A titolo esemplificativo, l'ODV231 potrà convocare per chiarimenti il segnalante, conferire con i presunti responsabili della violazione o con altre persone che possano essere informate sui fatti o acquisire dati o documenti. Ad esito dei propri accertamenti l'ODV231 potrà alternativamente decidere:

- per l'archiviazione della segnalazione (di cui viene data comunicazione al segnalante);
- per la valutazione di rilevanza, proponendo quindi agli organi / funzioni sociali competenti l'adozione di una specifica misura (di tipo sanzionatorio e/o di tipo correttivo/riparatorio/preventivo).

Delle proprie determinazioni, l'ODV231 darà notizia anche al Gestore dei canali Whistleblowing, affinché possa dare riscontro al segnalante.

5.5. La protezione del segnalante

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il consenso della stessa, a persone diverse da quelle incaricate di gestire le segnalazioni, espressamente autorizzate al trattamento di tali dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy. L'identità del segnalante può essere rivelata, con il consenso dello stesso, quando sia indispensabile per la difesa dell'incolpato nell'ambito del procedimento disciplinare.

Il segnalante (e le persone a lui vicine o quelle che gli hanno prestato assistenza per la segnalazione) non possono subire alcuna ritorsione in ambito lavorativo. Si considerano, ad esempio, atti ritorsivi il licenziamento, la sospensione, la retrocessione di grado, la mancata promozione, la riduzione dello stipendio, la risoluzione anticipata del contratto a termine, le discriminazioni o altri trattamenti sfavorevoli.

Il segnalante non incorre in alcuna responsabilità di tipo civile, amministrativo o disciplinare per la rivelazione di informazioni sulle violazioni coperte da segreto, tutelate dal diritto d'autore, dalla disciplina sulla protezione dei dati personali o che comunque offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, purché il segnalante abbia avuto, al momento della segnalazione, fondati motivi per ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione sia stata fatta secondo le formalità previste. Le misure di protezione nei confronti del segnalante vengono meno quando risulta accertata la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia o sia dimostrata la sua responsabilità civile per la segnalazione fatta con dolo o colpa grave. In questo caso, al segnalante possono essere applicate anche una sanzione disciplinare e una sanzione pecuniaria (da 500 a 2.500 euro).

Le misure sanzionatorie per la violazione della presente Whistleblower Protection Policy sono disciplinate nel Sistema disciplinare per quanto riguarda i soggetti interni all'organizzazione.

5.4. La procedura Whistleblowing

La struttura del canale di segnalazione interno e la gestione delle segnalazioni sono disciplinate nel dettaglio dalla Procedura Whistleblowing, parte integrante del presente Modello.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del MO231 ha lo scopo di contribuire:

- i. all'efficacia del MO231;
- ii. all'efficacia dell'azione dell'ODV231.

Per questa ragione è stato predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel MO231, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria.

Il presente MO231, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e) d.lgs. 231/2001 introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, delineato secondo i seguenti principi:

- prevenzione: i provvedimenti sanzionatori vengono adottati a prescindere dall'esistenza di sanzioni per i medesimi fatti sul piano civile, penale e amministrativo e mirano a fermare i comportamenti pericolosi prima che si sostanzino nella commissione di illeciti; il sistema non punta a punire ma a orientare i comportamenti verso il rispetto delle regole previste dal MO231, nonché a fare emergere le criticità applicative, favorendo l'efficienza e l'aggiornamento del MO231;
- proporzionalità: le sanzioni sono commisurate all'entità della violazione contestata, alla rilevanza degli obblighi violati, all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, alla prevedibilità dell'evento, alla presenza di recidive e precedenti, al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica, all'autonomia del soggetto che ha posto in essere la violazione contestata, alle conseguenze reali o potenziali per l'ente;
- principio del contraddittorio: il soggetto che riceve la contestazione potrà sempre addurre giustificazioni a difesa del proprio comportamento.

L'ODV231 segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del MO231 e monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della società.

6.1. Le violazioni sanzionabili

Costituiscono violazioni del MO231, in ordine di gravità crescente, i seguenti comportamenti posti in essere dai destinatari:

- A. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231 o dei protocolli in tema di Whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 o dai protocolli in tema di Whistleblowing (inclusa l'omessa supervisione, l'omesso controllo e l'omessa vigilanza sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello o dei protocolli in tema di Whistleblowing da parte dei propri sottoposti nonché l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello o dei protocolli in tema di Whistleblowing);
- B. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti da tali documenti, tali da:
 - ostacolare i controlli ovvero impedire l'accesso alle informazioni ed alla documentazione da parte dell'ODV231, o altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello.
 - comportare la fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative richiamate dal MO231;
 - comportare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio di F.LLI CANIL S.p.a.;
 - apparire diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto nell'interesse o a vantaggio di F.LLI CANIL S.p.a.;

- C. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 tali da concretizzarsi nella commissione di uno dei reati presupposto comportanti l'applicazione a carico di F.LLI CANIL S.p.a. di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

Costituisce una violazione del presente MO231, passibile di essere sanzionata secondo i criteri di gravità crescente di cui ai punti B e C, la violazione della whistleblower policy e delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Con particolare attenzione alle violazioni del Modello connesse alla materia del *Whistleblowing*, sono previste sanzioni al fine di:

- a) tutelare la riservatezza del Segnalante;
- b) tutelare il segnalante e chi collabora nelle eventuali indagini in merito alla Segnalazione avverso misure di ritorsione o discriminatorie;
- c) tutelare la Società da eventuali forme di abuso dei protocolli Whistleblowing.

A titolo esemplificativo, costituiscono violazione del presente Modello e dei protocolli in tema di Whistleblowing, passibili di essere sanzionate secondo i criteri di gravità crescente, i seguenti comportamenti:

- commissione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- ostacolo, anche solo nella forma del tentativo, all'invio di una segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione della segnalazione;
- mancata analisi e verifica delle segnalazioni ricevute;
- effettuazione di una segnalazione mendace, in mala fede o con chiaro intento discriminatorio, quando la responsabilità del segnalante sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado.

a) Sanzioni a tutela della riservatezza del segnalante

Nell'ambito dei protocolli Whistleblowing, il Gestore dei Canali Whistleblowing, l'OdV e eventuali funzioni aziendali coinvolte nelle attività di verifica relative alla Segnalazione, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza del Segnalante. La violazione di tale obbligo è fonte di responsabilità e comporta l'applicazione delle misure ritenute più idonee ai sensi del Modello, commisurate alla condotta e alle conseguenze, sulla base altresì dei criteri di cui al presente paragrafo.

b) Sanzioni a tutela del Segnalante e di chi collabora nella gestione della segnalazione

È fonte di responsabilità disciplinare il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione stessa. È inoltre fonte di responsabilità porre in essere i medesimi atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi collabora alle attività di riscontro in merito alla fondatezza della Segnalazione.

Le Sanzioni Disciplinari saranno graduate tenendo in considerazione gli indici e i criteri di cui al presente paragrafo (es. l'elemento soggettivo del comportamento, la rilevanza degli obblighi violati, l'entità del danno derivante, ecc.) e dei seguenti indici di gravità:

1. mancato rispetto del Modello e dei protocolli Whistleblowing, che si concretizzi nell'adozione di misure ritorsive o discriminatorie nei confronti del Segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione;
2. mancato rispetto del Modello e dei protocolli Whistleblowing, che si concretizzi nel mutamento di mansioni del Segnalante, a fini ritorsivi, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione;
3. mancato rispetto del Modello e dei protocolli Whistleblowing, che si concretizzi nel Licenziamento ritorsivo o discriminatorio del Segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione.

c) Sanzioni a tutela della Società

Il Segnalante può effettuare segnalazioni riguardanti violazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023 intendendo per tali comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.

Sono vietate le Segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave (c.d. Segnalazioni in “*mala fede*”). Le Sanzioni Disciplinari a carico del Segnalante andranno graduate tenendo in considerazione gli indici e i criteri di cui al presente paragrafo (es. il livello di responsabilità gerarchica e di autonomia del Dipendente, l'esistenza di precedenti sanzioni disciplinari a carico del Dipendente, ecc.).

6.2. Le sanzioni

Nei confronti di dipendenti e dei dirigenti

Per ogni violazione accertata del MO231 e del Codice Etico, la sanzione da comminare è individuata e irrogata dall'Amministratore Delegato e Datore di Lavoro della Società, anche su segnalazione dell'ODV231, nelle misure e nelle forme previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, in conformità alle generali disposizioni normative applicabili.

L'individuazione delle sanzioni irrogabili, in applicazione al CCNL applicabile, è contenuta in uno specifico documento affisso negli appositi spazi (bacheche degli avvisi) in conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

L'applicazione della sanzione o la decisione di non procedere all'applicazione deve essere comunicata all'ODV231.

Al **dipendente** che violi i principi e le regole del Codice Etico e del Modello ex d.lgs. 231/2001 (MO231) adottati dall'Ente nonché le disposizioni delle procedure organizzative da questi richiamati, potranno essere applicate le sanzioni disciplinari previste dall'art. 7 della l. n. 300/70 nonché dall'art. 32 del CCNL Logistica, trasporto merci e spedizione.

Le **Sanzioni applicabili**, in ordine di crescente gravità, sono le seguenti.

1. Sanzioni che implicano la conservazione del posto di lavoro:

- a. rimprovero verbale – per violazioni delle disposizioni del Codice Etico, del MO231 inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), che costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società al lavoratore;
- b. rimprovero scritto – qualora venga reiterata per la seconda volta nello stesso anno solare una violazione del Codice Etico, del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing, e delle misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento). Sarà tuttavia sempre applicato sin dalla prima violazione il rimprovero scritto:
- ai preposti per la sicurezza che omettano di segnalare alle funzioni competenti: i) violazioni, anche lievi, delle regole e istruzioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro da parte dei lavoratori sottoposti; ii) fonti di pericolo presenti sui luoghi di lavoro, quali malfunzionamenti o guasti di impianti, macchine e attrezzature;
 - in generale a tutti i lavoratori, qualora la violazione sia ritenuta particolarmente rilevante considerati gli effetti che avrebbe potuto determinare nei confronti dell'Ente, del suo personale o di terzi;
- c. multa non superiore all'equivalente di tre ore di retribuzione da versarsi all'Istituto di Previdenza Sociale – qualora venga reiterata una violazione delle disposizioni del Codice Etico, del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), oltre la terza volta nello stesso anno solare.
Sarà tuttavia sempre applicata sin dalla prima violazione qualora:
- siano effettuate con colpa grave segnalazioni all'ODV231 relative a condotte illecite, nonché a violazioni del Codice Etico o del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing che risultino infondate;
 - la violazione sia ritenuta particolarmente rilevante considerati gli effetti che avrebbe potuto determinare nei confronti dell'Ente, del suo personale o degli utenti;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni – qualora vengano reiterate violazioni del Codice Etico, del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), oltre la quinta volta nello stesso anno solare. Tale sanzione sarà tuttavia sempre applicata sin dalla prima infrazione, nei casi in cui la violazione consista nell'aggiramento fraudolento delle misure organizzative e dei punti di controllo previsti dal MO231 adottato dall'Ente o gravi violazioni degli obblighi di vigilanza, quali a titolo esemplificativo:
- la violazione della whistleblower policy e delle misure previste dal MO231 a protezione di chi segnala all'ODV231, mediante tempestive e puntuali segnalazioni, condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del Codice Etico o del MO231, di cui siano venuti a conoscenza;
 - l'effettuazione con dolo di segnalazioni all'ODV231 relative a condotte illecite, nonché a violazioni del Codice Etico o del MO231, che risultino infondate;

- la preordinata e dolosa trasmissione all'ODV231 di notizie, dichiarazioni o segnalazioni false volte a fuorviare o impedire l'attività di controllo del predetto Organismo;
- la preordinata e dolosa registrazione o verbalizzazione di informazioni scorrette nei documenti di registrazione previsti dalle procedure adottate nell'ambito del MO231;
- la forzatura, la rimozione o l'aggiramento di: i) dispositivi o misure volte ad assicurare la sicurezza di impianti macchine e attrezzature; ii) misure di sicurezza sui sistemi informatici e sui sistemi di trattamento dei dati approntate dall'Ente; iii) attività di controllo svolte dalla Direzione;
- l'abbandono ingiustificato e prolungato da parte degli autisti dei mezzi loro affidati venendo meno agli obblighi di vigilanza sugli stessi;
- ogni altra violazione che possa comportare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

2. Sanzioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro:

- a. può essere irrogato il licenziamento per giusta causa con preavviso, in caso di notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro. Sono considerate gravi violazioni dei predetti obblighi:
 - reiterare violazioni del Codice Etico, del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento) comportanti di per sé l'applicazione delle sanzioni di cui al punto 1.d del presente Regolamento;
 - adozione di comportamenti indicati dal Codice Etico come violazioni gravi o gravissime dei principi e delle regole ivi definite;
 - ogni altra violazione del Codice Etico, del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento) che appaia diretta in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/01 nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- b. può essere irrogato il licenziamento per giusta causa senza preavviso, secondo quanto previsto dall'art. 59, lett. a del CCNL, in caso di condotte che provochino grave danno morale o materiale o nel caso siano compiute, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscano delitto. Tra tale tipologia di condotte è inclusa ogni violazione del Codice Etico, del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento) che possa determinare l'applicazione a carico dell'Ente di sanzioni previste dal d.lgs. 231/01.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogati secondo quanto previsto dalla presente Parte Generale del Modello ex d.lgs. 231/2001 e nel pieno rispetto delle norme sostanziali e procedurali previste dalle disposizioni vigenti. **Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni previste dall'art. 32 del Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) Logistica, trasporto merci e spedizione.**

Nei confronti degli amministratori

In caso di violazione accertata del MO231 e del Codice Etico da parte di singoli Consiglieri, il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, assume i provvedimenti più opportuni anche su segnalazione dell'ODV231, in base alla gravità delle violazioni come definita al paragrafo 5.1. Tali provvedimenti possono includere:

- la censura del comportamento dell'amministratore da indicarsi formalmente nel verbale della seduta dell'Organo Amministrativo;
- in caso di amministratore delegato, la revoca (anche in via cautelare) dei poteri delegati;
- la sospensione del compenso;
- la segnalazione all'Assemblea per disporre l'eventuale sostituzione.

Qualora la violazione venga posta in essere da due o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'ODV231 riporterà direttamente al Collegio Sindacale e all'Assemblea, la quale assumerà le iniziative più opportune.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi di legge.

Nei confronti dei membri del Collegio Sindacale e del Revisore Legale dei Conti

In caso di violazione accertata del Codice Etico, del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione richiamate, da parte di singoli o più membri del Collegio Sindacale o da parte del Revisore Legale dei Conti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei soci affinché questa assuma i provvedimenti più opportuni anche su segnalazione del Consiglio di Amministrazione o dell'ODV231, in base alla gravità delle violazioni come definita al paragrafo 5.1. Tali provvedimenti possono includere:

- la censura del comportamento del membro del Collegio Sindacale o del Revisore Legale dei Conti, da indicarsi formalmente nel verbale della seduta;
- la sospensione del compenso;
- l'eventuale sostituzione.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio Sindacale o del Revisore Legale dei Conti ai sensi di legge.

Nei confronti del Gestore dei Canali di Segnalazione

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del Gestore dei Canali di Segnalazione nell'esercizio dei propri compiti o di violazione dei propri doveri di riservatezza, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva ogni eventuale richiesta risarcitoria.

Nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nell'esercizio dei propri compiti o di violazione dei propri doveri di riservatezza, l'Organo Amministrativo assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di sospendere o risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), con eventuale applicazione di penali. Resta ovviamente salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti, così come la facoltà della stessa di esercitare ulteriori azioni al riguardo (ad esempio, denuncia penale).

I suddetti strumenti saranno attivati dalla Società, sempre proporzionalmente alla gravità della violazione riscontrata.

7. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al MO231, F.LLI CANIL assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti, destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma,

anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori occasionali, i consulenti esterni e i *partner*.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o, comunque, nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che F.LLI CANIL non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui F.LLI CANIL intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

Le disposizioni del MO231 e del Codice Etico sono oggetto di interventi di informazione e formazione, finalizzati a rendere edotti tutti i destinatari in ordine al contenuto delle disposizioni e alla corretta applicazione delle procedure, dei protocolli e dei presidi di controllo che sono chiamati ad applicare.

L'implementazione delle attività di informazione e formazione aventi ad oggetto il Codice Etico, il MO231 e la normativa di settore è responsabilità dell'Organo Amministrativo, che si può avvalere di funzioni interne o esterne, con il supporto dell'ODV231, a cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

7.1. Nei confronti dei soggetti apicali

I soggetti apicali sono informati in ordine al contenuto del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing, e del Codice Etico al momento della sua approvazione e dei suoi aggiornamenti.

L'ODV informa i soggetti apicali e, in particolare l'Organo Amministrativo, di tutte le eventualità (anche di natura normativa od operativa), che rendano opportuna la valutazione di un aggiornamento del MO231.

I soggetti apicali ricevono inoltre formazione in ordine alla corretta applicazione dei protocolli.

7.2. Nei confronti dei dipendenti o dei soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei vertici di F.LLI CANIL S.p.a.

Il MO231 è portato a conoscenza di tutti i dipendenti (ivi compresi i responsabili di unità organizzative) nonché dei collaboratori (che a qualsiasi titolo supportino in via continuativa le unità organizzative) attraverso:

- la consegna del Codice Etico;
- la consegna della Whistleblower Protection Policy;
- la messa a disposizione del Codice Etico e della Parte Generale del MO231 sulla rete intranet;
- l'affissione nelle bacheche del Codice Etico e della Parte Generale;
- la messa a disposizione delle Parti Speciali ai diversi soggetti destinatari delle disposizioni contenute.

La formazione relativa al Codice Etico, al MO231 e alle relative procedure organizzative è disciplinata secondo quattro livelli:

| Livello | Destinatari | Quando | Contenuti minimi | Responsabili |
|----------------|---|---|--|---|
| 1 | Gruppo di Lavoro. | Nel corso del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti | I principi posti dal d.lgs. 231/2001, i contenuti del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le procedure organizzative | Consulente esterno incaricato di affiancare la Società nel processo di costruzione/aggiornamento del MO231 |
| 2 | Direzione; responsabili di unità organizzative; personale operativo | Al termine del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti | Presentazione dei contenuti del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing; approfondimento sui reati presupposto individuati come rilevanti dal processo di risk assessment (portata applicativa e principali possibili modalità commissive nell'ambito di attività sensibili); approfondimento sui flussi informativi da e verso l'ODV231 | Consulente esterno incaricato di affiancare la Società nel processo di costruzione/aggiornamento del MO231 (in alternativa: la Direzione o l'ODV231 nominato) |
| 3 | Soggetti responsabili dell'applicazione delle procedure e dei | Al termine del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi | Le modalità applicative delle procedure e dei protocolli del MO231 | Consulenti esterni e/o ODV231 e/ responsabili di unità organizzative |

| | | | | |
|----------|--|---|---------------------------------|--|
| | protocolli (individuati dalle Parti Speciali e dalle procedure stesse) | aggiornamenti; ad ogni modifica di regole, protocolli | | |
| 4 | Soggetti previsti nei piani formativi; su richiesta | Ciclicamente, secondo le scadenze individuate dai piani formativi | Individuati nei piani formativi | Consulenti esterni e/o ODV231 e/ responsabili di unità organizzative |

La partecipazione alle attività di informazione e formazione è obbligatoria.

Eventuali soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali di F.LLI CANIL S.p.a. ricevono copia del Codice Etico e della Parte Generale del MO231 e vengono informati della cogenza delle disposizioni in essi contenute. Sono coinvolti nelle attività di formazione e informazione compatibilmente con la loro natura di soggetti non inseriti in via permanente nell'organizzazione.

7.3. Nei confronti degli altri stakeholder

In coerenza con quanto previsto per il Codice Etico, i principi e i contenuti del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing, sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni attraverso comunicati o la pubblicazione nel sito internet.

Nei rapporti di natura contrattuale con soggetti anche non destinatari delle disposizioni del MO231, la Società, in ottica di responsabilità sociale, provvede alla consegna del Codice Etico al contraente vincolandolo al rispetto delle disposizioni in esso contenute per quanto applicabili.

La Società si impegna inoltre a fornire presso le sedi opportune (anche di natura associativa) testimonianze e *best practice* in ordine alla propria esperienza nello sviluppo del MO231 quale sistema di *compliance*, prevenzione e responsabilità sociale.

8. AGGIORNAMENTO DEL MO231

La Società si impegna a mantenere il MO231 efficiente ed efficace nel tempo, curando il suo adeguamento e/o aggiornamento, in particolare in occasioni di:

1. aggiornamenti, modifiche o innovazioni normative;
2. violazioni rilevanti del MO231 o verifiche che dimostrino la scarsa efficacia del medesimo rispetto al raggiungimento degli obiettivi;
3. modifiche rilevanti della struttura organizzativa o dello Statuto;
4. modifiche rilevanti della realtà operativa (quali trasferimento di sedi, modifiche rilevanti della tipologia di attività svolte, acquisizione di partecipazioni in enti terzi).

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono sempre al Consiglio di Amministrazione.

Eventuali modifiche di minore entità (ad esempio, la modifica puntuale e circoscritta di singole procedure o protocolli) potranno essere implementate, dandone informazione al Consiglio di Amministrazione, da parte di soggetti dotati di competenza secondo l'organizzazione interna.