



**Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo ai sensi del Decreto  
Legislativo 8 giugno 2001 n. 231  
di LA FILIPPA S.p.A.  
PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31 luglio 2023

### REVISIONI DEL MODELLO

Ver.	Documento	Motivo della revisione	Data
1	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	- Adozione	31/07/2023
		-	
		-	
		-	

## SOMMARIO

PREMESSA .....	4
FINALITÀ DEL MODELLO .....	4
STRUTTURA DEL MODELLO .....	4
DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	5
I - PARTE GENERALE.....	6
1 IL D.LGS. 231/2001 E LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	6
1.1 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE .....	7
1.2 LE SANZIONI A CARICO DELLA SOCIETÀ.....	7
1.3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CAUSA ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ.....	8
2. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE DI LA FILIPPA S.P.A. ....	10
2.1 RIFERIMENTI SOCIETARI.....	10
3. MODELLO 231 E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE .....	11
3.1 PREMESSA .....	11
3.2 IL PROGETTO PER L'ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231 DI LA FILIPPA S.P.A. ....	11
3.3 APPROVAZIONE FORMALE DEL MODELLO E NOMINA DELL'ODV .....	12
4. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
4.1 IDENTIFICAZIONE, COLLOCAZIONE E REQUISITI DI FUNZIONAMENTO .....	12
4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV .....	13
4.3 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI LA FILIPPA .....	15
4.4 IL FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV: INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI .....	16
4.5 IL RIPORTO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI .....	19
4.6 LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
5. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE .....	20
6. IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	20
6.1 (A) LAVORATORI DIPENDENTI – (B) DIRIGENTI.....	21
6.2 ORGANO AMMINISTRATIVO .....	21
6.3 COLLABORATORI ESTERNI.....	22
6.4 DIVIETO DI RITORSIONE .....	22

## **PREMESSA**

Il presente documento costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito “Modello 231” o “Modello organizzativo”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d’ora in poi anche “Decreto”) di LA FILIPPA S.p.A. (in avanti solo “LA FILIPPA” o “la Società” o l’“Ente”), con specifica individuazione delle attività e delle relative aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i c.d. reati-presupposto di cui al Decreto.

La Società è infatti consapevole dell’importanza di definire un sistema di controllo interno costantemente idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti, al fine di assicurare sempre maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

## **FINALITÀ DEL MODELLO**

La scelta di provvedere all’elaborazione di un Modello 231 riflette la più ampia politica d’impresa della Società, volta a perseguire le finalità principali in seguito riportate:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata da LA FILIPPA;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni contenute nel Modello 231 e nei protocolli aziendali, ponendo particolare attenzione alle aree considerate “a rischio” di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare i Destinatari del Modello 231 che la violazione delle disposizioni ivi contenute costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato presupposto, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale si potrebbe aggiungere la responsabilità amministrativa della Società, con conseguente applicazione a quest’ultima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di illeciti mediante il controllo e il monitoraggio delle aree a rischio di commissione dei reati presupposto ovvero l’implementazione degli strumenti preposti a tal fine.

## **STRUTTURA DEL MODELLO**

Il presente documento si compone di una Parte Generale, di una Matrice di Rischio e di una Parte Speciale. L’Allegato 1 alla Parte Generale contiene un Catalogo dei Reati, aggiornato alla data di adozione del Modello.

La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo all'Ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, nonché la struttura organizzativa della Società e le attività svolte per la predisposizione, la diffusione e l'aggiornamento del Modello organizzativo.

La Matrice di Rischio elenca le Attività Sensibili (e/o i Processi ad esse Strumentali), le Classi di reato astrattamente ipotizzabili nell'ambito di tali Attività o Processi, le Funzioni coinvolte in tali Attività e Processi ed infine gli Strumenti adottati dalla Società per mitigare il rischio/reato. (tra cui, la Parte Speciale).

La Parte Speciale contiene infatti Protocolli specifici, che declinano regole e principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei c.d. reati presupposto.

Le disposizioni espresse nel Modello organizzativo si integrano con quelle previste dal Codice Etico e di Comportamento, in quanto i citati documenti perseguono finalità diverse, ma sono di fatto complementari.

A tal proposito, si specifica che:

- il Codice Etico e di Comportamento rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere principi di "etica aziendale" che devono essere osservati da parte di tutti i suoi Destinatari;
- il Modello 231 declina invece le prescrizioni specifiche del Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei reati presupposto che possono comportare l'attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

## **DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Modello 231 è indirizzato a tutto il personale di LA FILIPPA.

Al fine di garantire un'efficace ed effettiva possibilità di prevenire i reati, il presente Modello è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, fornitori, etc.) sia giuridiche che, mediante contratto, collaborano a vario titolo con la Società nello svolgimento della propria attività.

Il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente diverso dalla Società ad attenersi alle regole di condotta previste dal documento.

Infatti, prima di sottoscrivere contratti con terzi, la Società è tenuta ad eseguire un'adeguata procedura di controllo, al fine di verificare la sussistenza dei seguenti ambiti: la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti, soci ed amministratori; la situazione finanziaria della possibile parte contrattuale; i maggiori clienti con cui quest'ultima opera e i rapporti in essere con le autorità pubbliche.

## I - PARTE GENERALE

### 1 IL D.Lgs. 231/2001 E LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, rubricato *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300”* (in seguito *“D.lgs. n. 231/2001”* o *“Decreto”*), trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute *“responsabili”* per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti *“in posizione apicale”* o semplicemente *“apicali”*) e dai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 231/2001)<sup>1</sup> ovvero, più in generale, da tutti coloro che presentino un collegamento di tipo funzionale con l’ente medesimo.

La responsabilità amministrativa della Società è autonoma rispetto alla quella penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima ai sensi dell’art. 8 del Decreto.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere il patrimonio delle società nella punizione di determinati reati e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi dagli amministratori e/o dai dipendenti nell’interesse o a vantaggio della società per la quale operavano.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, agli enti sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione ai reati perpetrati da soggetti funzionalmente legati ad essi, come previsto dall’art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa è, tuttavia, esclusa se la Società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato presupposto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire gli illeciti della stessa specie di quello verificatosi.

Tale responsabilità è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>2</sup>.

Con riferimento all’ambito territoriale di applicazione del Decreto, l’ente può anche essere chiamato a rispondere in Italia per i reati commessi all’estero (contemplati dalla normativa di riferimento in materia di responsabilità amministrativa) qualora:

---

<sup>1</sup> Art. 5 comma 1 del D.Lgs. 231/2001: *“Responsabilità dell’ente – 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; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”*.

<sup>2</sup> Art. 5 comma 2 del D.Lgs. 231/2001: *“Responsabilità dell’ente – L’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”*.

- a) il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente (nei termini già esaminati sopra);
- b) l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) sussistano le altre condizioni previste dal Codice Penale italiano.

### 1.1 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Gli illeciti che fondano la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelli espressamente indicati dal legislatore nell'ambito del D.Lgs. 231/2001 o in leggi speciali che fanno riferimento allo stesso articolato normativo.

Nel corso degli anni il catalogo dei c.d. reati presupposto ai sensi del Decreto si è notevolmente ampliato e, attualmente, prevede le seguenti macro categorie di reato, all'interno delle quali è possibile individuare le singole fattispecie rilevanti (**Allegato 1**)<sup>3</sup>.

Peraltro, come si avrà modo di precisare meglio nel prosieguo, non tutti i reati "presupposto" di illecito ex D.Lgs. n. 231/01 sono stati considerati rilevanti rispetto all'operatività di LA FILIPPA.

### 1.2 LE SANZIONI A CARICO DELLA SOCIETÀ

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzioni cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- **Sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice accerti la responsabilità dell'Ente. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, determinate dall'autorità giudiziaria procedente nella quantità e nell'importo: il numero delle quote, da quantificare tra un minimo e un massimo che varia a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota viene invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.
- **Sanzioni interdittive:** le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta a quelle pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'Ente viene condannato, e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - i) l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante, e l'illecito è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Sottoposto; in quest'ultimo caso la commissione del reato deve essere stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
  - ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

---

<sup>3</sup> Il catalogo dei reati presupposto è aggiornato alla data del 23 marzo 2022: l'ultimo provvedimento ivi inserito è la Legge 9 marzo 2022, n. 22.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono temporanee e hanno ad oggetto la specifica attività svolta dall'Ente cui si riferisce l'illecito; tali sanzioni sono applicabili eccezionalmente in via definitiva. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente, nonché fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- **Confisca:** con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di beni o altre utilità di valore equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'Ente; è stato inoltre specificato che, da tale definizione, deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'Ente (tranne che nel caso di commissariamento dell'Ente previsto dalla legge).
- **Pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando l'Ente è condannato ad una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale; tale sanzione è eseguita a spese dell'Ente.

### **1.3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CAUSA ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver *"adottato ed efficacemente attuato"*, prima della commissione del fatto *"modelli di organizzazione e di gestione"* (ulteriormente qualificati come modelli di controllo nell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001) *idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La medesima disposizione normativa prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo interno all'Ente con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne il periodico aggiornamento.

I suddetti Modelli di organizzazione, gestione e controllo (in seguito denominati **"Modelli(o)"**), ex art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli o procedure 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 tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli (di seguito "**Organismo di Vigilanza**" oppure "**OdV**");
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente "*non risponde se prova*" che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservazione del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato all'Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
4. non vi è stata omissione o insufficienza di vigilanza da parte dell'OdV in ordine al Modello;
5. nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente non è responsabile ove provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Un sistema di controllo interno efficace è quello che riduce in termini di ragionevole sicurezza il rischio di commissione di reati, essendo impossibile costruire un sistema per così dire "onnipotente", che elimini completamente la possibilità che una persona fisica violi la legge.

## 2. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE DI LA FILIPPA S.P.A.

### 2.1 RIFERIMENTI SOCIETARI

**LA FILIPPA spa**  
www.lafilippa.it

**Sede Legale**  
Via Fieschi 8/11  
I6121 Genova (Italy)

**Sede amministrativa  
e stabilimenti**  
Strada Ferrere 19  
I7014 Cairo Montenotte (Savona)  
+39 019 504901 - 502932 (r.a.)  
lafilippa@legalmail.it

ISCRIZIONE C.C.I.A.A. GENOVA  
E CODICE FISCALE 00098850092  
PARTITA IVA 03222830105  
R.E.A. GENOVA N. 327777  
R.E.A. SAVONA N. 36729  
CAP. SOC. € 1.383.680,00 i.v.

**Impianto di smaltimento**  
Località Filippa  
I7014 Cairo Montenotte (Savona)  
+39 019 500585  
+39 019 503707 (fax)  
lafilippa@lafilippa.it



### 2.2 la Realtà Organizzativa di LA FILIPPA S.p.A.

LA FILIPPA S.p.A. gestisce una discarica per rifiuti non pericolosi. Collocata in un sito che, storicamente, era caratterizzato dalla presenza di una cava di materiale destinato alla produzione di laterizi. Entrambe le attività storiche erano condotte dalla società Ditta Ligure Piemontese Laterizi S.p.A.

Attualmente, le attività estrattive e di produzione di laterizi sono cessate.

LA FILIPPA S.p.A., pertanto, è oggi proprietaria di un ampio complesso immobiliare, costituito da terreni ed edifici, compresi in un'area situata a circa 3 km a nord-ovest del centro del Comune di Cairo Montenotte (SV).

Parte dei terreni di tale complesso immobiliare sono interessati dalla discarica di rifiuti non pericolosi attualmente in gestione.

La discarica è sita all'interno dell'ex comprensorio sede in passato di attività estrattive e si localizzano sul versante idrografico in sinistra dell'omonimo rio.

La discarica è gestita in forza di Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale – PAUR ex art. 27bis D. Lgs. n° 152/2006 n. 5007/2022, che sostituisce la precedente A.I.A. di cui al N. 2012/6095 del 11/10/2012 e ss.mm.ii. e costituisce approvazione e autorizzazione alla domanda di modifica della suddetta A.I.A., presentata, in data 30.07.2021 con il progetto di variante della discarica con adeguamento al D.Lgs. 36/2003 come modificato dal D.Lgs. 121 del 3 settembre 2020 (Prot. Regione Liguria PG/2021/0259376 del 30.07.21).

La Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione. I poteri fra gli amministratori sono ripartiti (così come indicato in visura camerale) nel rispetto dell'articolazione divisionale della società.

L'attività aziendale è infatti articolata in:

- Divisione Ecologia (che gestisce la discarica);
- Divisione Service (che gestisce i servizi necessari alla conduzione della discarica ed alla manutenzione del complesso immobiliare);
- Divisione Comunicazione e Marketing.

All'Amministratore Delegato sono conferiti tutti i poteri di gestione delle prime due divisioni, con espressa inclusione dei poteri in materia HSE (Salute Sicurezza ed Ambiente).

Nei primi due ambiti divisionali, sono poi stati conferiti:

- ad un Consigliere il ruolo di Direttore Generale della divisione Ecologia, una Procura con delega in materia HS ed il ruolo di Gestore della discarica;
- ad un Procuratore, il ruolo di delegato in materia HS per la divisione Service.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 agosto 2021, al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione con espressa esclusione dei poteri in materia HSE ed espressa inclusione dei poteri connessi alla gestione di tutti gli aspetti urbanistici e paesaggistici.

Con la medesima delibera, sono attribuiti all'Amministratore Delegato i poteri in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ecologia, protezione dell'ambiente esterno e del territorio, prevenzione incendi, normativa UTF, prevenzione da rischi di incidente rilevante, trattamento dei dati personali.

La struttura operativa della è suddivisa in conseguenza.

La Società è in possesso di certificazione ambientale UNI EN ISO 14001 e della registrazione EMAS.

### **3. MODELLO 231 E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE**

#### **3.1 PREMESSA**

L'adozione del Modello organizzativo da parte di LA FILIPPA, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 con riferimento alla eventuale commissione dei reati presupposto, rappresenta un atto di responsabilità sociale sia nei confronti di specifici portatori di interessi (socio, dipendenti, clienti, fornitori) che della collettività, nonché un'affermazione dei valori etici in cui la Società crede fermamente.

Nell'elaborazione del presente Modello 231, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i consulenti esterni incaricati a tal fine hanno osservato anche le "Linee Guida Confindustria"<sup>4</sup>, nonché le elaborazioni della dottrina e della giurisprudenza in tema di D.Lgs. 231/2001.

#### **3.2 IL PROGETTO PER L'ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231 DI LA FILIPPA S.p.A.**

L'adozione del presente Modello 231 ha comportato l'effettuazione di una precisa identificazione e valutazione delle aree e dei processi sensibili, maggiormente esposti al rischio di commissione dei reati.

Il "Progetto 231" di LA FILIPPA S.p.A. ha previsto la realizzazione di tre distinte fasi operative:

---

<sup>4</sup> Si considerino le Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo pubblicate nel mese di giugno 2021.

**FASE I - Identificazione delle Aree Sensibili e analisi del rischio:** analisi – attraverso interviste e verifica della documentazione rilevante – del contesto aziendale di LA FILIPPA S.p.A., al fine di evidenziare in quali ambiti dell’operatività societaria si potrebbero astrattamente verificare illeciti rilevanti ex D.Lgs. 231/2001; predisposizione della Parte Generale e della Matrice di Rischio-Reato del Modello di LA FILIPPA S.p.A.

**FASE II - Realizzazione del sistema di controllo interno:** redazione delle Parti Speciali del Modello di LA FILIPPA S.p.A. e dei documenti di raccordo fra il Modello ed i sistemi di gestione (certificati e non) adottati dalla Società.

**FASE III – Vd. par 3.3 che segue**

### **3.3 APPROVAZIONE FORMALE DEL MODELLO E NOMINA DELL’ODV**

L’approvazione formale del presente Modello e la nomina dell’OdV devono avvenire con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche che non comportano variazioni della Parte Generale e/o della Matrice di Rischio possono essere adottate con decisione dell’Amministratore competente per la singola divisione, sentito l’OdV.

Poiché il Modello 231 è un atto che emana dai vertici aziendali, resta naturalmente all’organo amministrativo la responsabilità di svolgere un ruolo propulsivo nell’assicurare il recepimento e l’efficace attuazione dei principi ivi contenuti, nonché di approvare le eventuali modifiche e gli aggiornamenti che nel tempo si renderanno necessari.

Tali ipotesi si verificano, ad esempio, a seguito di riorganizzazioni della struttura aziendale ovvero in caso di introduzione di novelle legislative rilevanti per la Società.

## **4. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1 IDENTIFICAZIONE, COLLOCAZIONE E REQUISITI DI FUNZIONAMENTO**

Come anticipato, l’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 individua l’istituzione di un Organismo di Vigilanza (“OdV”) *“dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”* con il compito di *“vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, curandone l’aggiornamento”*, quale ulteriore requisito affinché la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati

L’Organismo di Vigilanza deve essere posto in una posizione di assoluta terzietà e indipendenza rispetto all’organo amministrativo e, ove nominato, al Collegio Sindacale.

I requisiti che l’OdV deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni - come confermato dalla migliore dottrina e da consolidata giurisprudenza - sono:

- **autonomia e indipendenza:** l’OdV deve essere possibilmente composto da soggetti esterni alla Società – o, quantomeno, da almeno un professionista esterno all’ente di riferimento – e deve essere sprovvisto di compiti operativi, mantenendo un rapporto di *staff* e non di subordinazione gerarchica con il vertice operativo aziendale;

- **professionalità nell'espletamento dei propri compiti:** i componenti del suddetto organo devono possedere conoscenze specifiche che consentano di suggerire ai vertici societari l'adozione di misure idonee a prevenire la commissione di reati, di individuare le cause degli illeciti eventualmente già commessi, nonché di verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- **continuità di azione:** tale requisito esclude la saltuarietà o sporadicità dell'attività dell'OdV; ciò implica la necessità che lo stesso si riunisca periodicamente, in modo tale da monitorare con costanza l'operatività societaria;
- **onorabilità e assenza di conflitti di interessi:** si rinvia al successivo paragrafo 4.3.

#### 4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

In base a quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, le funzioni svolte dall'OdV possono essere così schematizzate:

- **verifica e vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel controllare la coerenza tra i comportamenti concreti tenuti dai Destinatari e quanto prescritto dal Modello;
- **valutazione dell'adeguatezza del Modello e suo aggiornamento periodico**, ossia verifica dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia dell'attività e alle caratteristiche dell'impresa, al fine di evitare i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone che l'OdV rivesta un ruolo propulsivo nei confronti dei vertici aziendali, in modo tale da suggerire gli opportuni aggiornamenti del Modello, in funzione dell'evolversi della struttura aziendale e delle modifiche legislative rilevanti ai sensi del Decreto, nonché delle riscontrate violazioni o disfunzioni del Modello;
- **informazione e formazione sul Modello e, in generale, sulla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001**, consiste nel promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello tra tutti i Destinatari dello stesso;
- **gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV**, funzione che permette all'OdV di relazionarsi con tutti gli organi societari, il personale, i terzi e di monitorare costantemente ogni aspetto dell'operatività societaria.

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

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi libri-verbali, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico, rilevante ai fini del corretto svolgimento dello stesso.

L'OdV è tenuto a dotarsi di un regolamento interno che disciplina in maniera puntuale il proprio funzionamento. Tale regolamento potrà essere eventualmente aggiornato e rivisto dall'OdV - qualora l'OdV lo dovesse ritenere necessario - anche in considerazione dell'approvazione da parte della Società del Modello e di sue modifiche *in itinere*.

Nell'ambito delle **attività connesse alla verifica e alla vigilanza sul Modello**, l'OdV deve:

- verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello 231, ovvero la sua idoneità a prevenire la commissione di condotte illecite, nonché a evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- supervisionare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal documento stesso;
- monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società, anche con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, effettuando tutte le verifiche ritenute più opportune, ivi incluse, a titolo esemplificativo, quelle periodiche e programmate, con i relativi *follow-up*, nonché quelle straordinarie o "a sorpresa", secondo le modalità ed i termini stabiliti dallo stesso OdV nel proprio regolamento.

Per quanto attiene alle attività di **informazione e formazione sul Modello**, l'OdV ha il compito di:

- promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari;
- riscontrare con l'opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate all'applicazione del Modello.

L'OdV sarà dotato di adeguate risorse finanziarie di cui potrà disporre liberamente ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato, nonché dovrà essere supportato da almeno un referente aziendale per garantire il costante contatto diretto con la Società.

Per l'espletamento dei compiti allo stesso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri utili ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo. A titolo esemplificativo, l'OdV, anche per il tramite del *budget* messo a disposizione dalla Società, ha facoltà di:

- effettuare, anche a sorpresa, verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini della corretta esecuzione dei propri compiti;
- accedere liberamente ad archivi, informazioni e documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove occorra, l'audizione dei referenti aziendali che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la

documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza. Con specifico riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà interfacciarsi con le risorse, eventualmente esterne, incaricate dalla Società per la gestione di tali aspetti, quali il RSPP e il Medico Competente nominati in ossequio alle previsioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione delle attività di supporto all'OdV, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per i componenti dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui l'OdV si avvalga di consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza in merito alle informazioni e/o ai dati acquisiti, conosciuti o ricevuti nell'ambito dell'attività svolta.

#### **4.3 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI LA FILIPPA**

L'organo amministrativo, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, provvede a nominare un OdV collegiale composto da professionisti appositamente individuati dal Consiglio di Amministrazione.

L'OdV resta in carica per un triennio, con decorrenza dalla data del conferimento dell'incarico da parte dell'organo amministrativo.

I componenti dell'OdV sono scelti tra i soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza del componente dell'Organismo:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna in sede penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o, comunque, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti dell'organo amministrativo, nonché con i membri delle eventuali società controllanti e/o controllate;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o eventuali società che la controllano o da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente l'organo amministrativo.

Le ipotesi di ineleggibilità e/o decadenza sono estese anche alle risorse di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni commesse dall'OdV potranno essere indirizzate direttamente all'organo amministrativo, affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il massimo riserbo.

#### 4.4 IL FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV: INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI

I flussi informativi verso l'OdV di cui all'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto sono finalizzati ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

I flussi informativi verso l'OdV possono essere anche indicati nelle Parti Speciali del Modello in corrispondenza di ciascuna area di rischio.

I Destinatari del Modello debbono a tal fine avvalersi della casella di posta elettronica dedicata [odv@lafilippa.it](mailto:odv@lafilippa.it).

Le **informazioni** potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative a richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dagli 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. 231/2001;
- qualsivoglia richiesta di informazione o ordine di esibizione di documentazione proveniente da qualunque pubblica autorità (ad es. autorità giudiziaria, forze dell'ordine, autorità ispettive) direttamente o indirettamente ricollegabili a circostanze che possano rilevare ai fini di eventuali declaratorie di responsabilità ai sensi del Decreto;
- gli *audit* o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 o, in generale, qualsiasi violazione delle procedure aziendali suscettibili di creare il rischio di commissione di reati;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i mutamenti previsti nella struttura organizzativa della Società o le modifiche apportate o da apportare alle procedure interne.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a migliorare la sua attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporre attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, sull'OdV non incombe un obbligo di agire in presenza di qualsiasi flusso informativo, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità stabilire in quali casi attivarsi. Tutte le funzioni hanno la responsabilità di portare a conoscenza dell'OdV qualunque tipo di informazione, sia nei casi previsti dal Modello, sia in ogni altro caso in cui l'informazione, anche proveniente da terzi, possa avere attinenza, anche indiretta, con l'attuazione del Modello.

L'obbligo informativo è rivolto, in primo luogo, all'organo amministrativo quale organo di vertice della Società verso cui si dirigono i flussi informativi di tutte le funzioni aziendali. Tale obbligo dovrà avere ad oggetto, a titolo esemplificativo, i seguenti aspetti e prevedere l'invio di eventuale documentazione rilevante di supporto:

- operazioni straordinarie (ad es. fusioni, acquisizioni, scissioni societarie, cessioni d'azienda) od operazioni che comportino modifiche della struttura organizzativa della Società e, dunque, aggiornamenti dell'analisi dei rischi-reato della Società, qualora non coperte da necessità di riservatezza;
- conferimento di deleghe e sub-deleghe di funzioni e di procure;
- segnalazioni pervenute all'organo amministrativo, con riferimento all'applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- eventuali richieste di assistenza legale inoltrate dai responsabili di funzione e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- procedimenti disciplinari.

Le **segnalazioni (c.d. "whistleblowing")**, invece, potranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

Ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (in G.U. il 15.03.2023, in vigore dal 30.03.2023) **ed ai fini del presente Modello231**, si intendono per:

- a) «violazioni»: 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 decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- b) «segnalazione» o «segnalare»: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;
- c) «segnalazione interna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interno alla società;
- d) «segnalazione esterna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di ANAC.

Possono effettuare segnalazioni:

- a) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- b) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- c) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- d) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato; g) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

e) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Incaricato della gestione della segnalazione è l'OdV, che agirà nella massima riservatezza, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi ritorsione, discriminazione, penalizzazione, assicurando, altresì la segretezza dell'identità del segnalante (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge).

Le segnalazioni devono essere tutte conservate presso gli uffici dell'Organismo. L'OdV potrà indicare, *in itinere*, tutti gli ulteriori flussi informativi che dovessero apparire di volta in volta necessari per l'espletamento della propria attività.

In particolare, il sistema di tutela del c.d. *whistleblowing*, come disposto dal D.Lgs. n. 24/2023 è costituito da:

- a) un indirizzo email (odv@lafilippa.it) riservato all'OdV, che consenta ai soggetti apicali e ai sottoposti di presentare segnalazioni. Il ricevente (OdV) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) un modulo di segnalazione, presente sul sito internet della società ed ivi compilabile ed inviabile, che consenta, con modalità informatiche, l'invio di segnalazioni con modalità tali da garantire in modo automatico la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) l'invio di lettera raccomandata in forma cartacea, anche anonima, all'indirizzo del Presidente dell'OdV (Galleria Mazzini 3/1 16121 Genova).

L'OdV, salvo in caso di segnalazioni anonime che rendano impossibile risalire all'identità del segnalante:

- a) dà ricevuta della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla segnalazione;

La società mette a disposizione informazioni chiare sul canale, le procedure ed i presupposti per effettuare le segnalazioni. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché pubblicate sul sito internet della società.

Se la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e questa non ha avuto seguito, oppure se la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere la segnalazione interna possa essere inefficace o esporla a ritorsioni, può allora effettuare una segnalazione esterna tramite il canale attivato sul proprio sito *internet* dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Resta fermo il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. All'uopo, nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lett. e), sono previste 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.

#### **4.5 IL RIPORTO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari, in particolare relazionando per iscritto, con cadenza annuale all'organo amministrativo e, eventualmente, al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo altresì un'anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che siano state evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri vengono verbalizzati e le copie dei verbali, unitamente alla relativa documentazione, sono conservate in appositi spazi dedicati in via esclusiva all'OdV presso la sede di quest'ultimo.

#### **4.6 LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I componenti dell'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale emanate da LA FILIPPA, degli ulteriori e specifici *standard* di condotta di seguito riportati:

- assicurare la realizzazione delle attività loro attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali di LA FILIPPA;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali LA FILIPPA intrattiene rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. È in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla *privacy* o di qualsiasi

altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla Società;

- riportare fedelmente i risultati della propria attività, dando evidenza di qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, possa provocare una rappresentazione distorta della realtà.

## **5. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE**

La Società provvede alla diffusione del Modello, con le modalità di seguito individuate:

- affissione nelle bacheche aziendali di apposite e periodiche informative, corredate di opuscolo illustrativo, con indicazione della circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti;
- pubblicazione della Parte Generale del Modello sul sito *web* della Società;
- inserimento della clausola relativa all'impegno per il rispetto dei principi e delle regole di condotta previsti dal Modello all'interno dei contratti con collaboratori, fornitori esterni e clienti (c.d. "clausola 231").

L'OdV organizza periodicamente degli incontri informativi e di sensibilizzazione in materia di D.Lgs. 231/2001, cui possono essere invitati a partecipare tutti i dipendenti della Società, nonché i componenti degli organi societari e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

## **6. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

Le violazioni del Modello incidono negativamente sul rapporto di fiducia con la Società e costituiscono un illecito disciplinare.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Modello verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira LA FILIPPA ed in quanto fonte, anche solo potenziale, di responsabilità amministrativa per la Società. Pertanto, l'applicazione delle sanzioni disciplinari da parte della Società prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento giudiziario.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni del Modello sono commisurati al tipo di violazione e alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) vigenti.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi e i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. o addirittura dell'art. 1456 c.c.

## 6.1 (A) LAVORATORI DIPENDENTI – (B) DIRIGENTI

È fatto obbligo ad ogni dipendente e dirigente della Società di usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società, osservando le procedure interne previste dal Modello e dalla legge.

**(A)** In particolare, in caso di violazioni commesse da parte dei *dipendenti*, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e dei CCNL vigenti applicabili, il dipendente potrà incorrere nelle sanzioni ivi previste.

Inoltre, nel caso in esame, tipo e intensità delle sanzioni disciplinari saranno decise dalla Società in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il procedimento che il datore di lavoro deve seguire nel caso in cui voglia sanzionare disciplinarmente un proprio dipendente prevede la preventiva elevazione della contestazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati ed il contestuale invito al lavoratore a fornire le proprie giustificazioni. La sanzione è irrogata nel caso di mancato accoglimento di tali giustificazioni.

**(B)** Ai *dirigenti* sono applicate le misure più idonee anche in conformità alle disposizioni del CCNL dei Dirigenti vigente.

Anche nei confronti dei dirigenti vale il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra descritto al punto (A), di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

## 6.2 ORGANO AMMINISTRATIVO

Qualora le violazioni delle previsioni del presente Modello siano commesse dall'organo amministrativo, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione all'assemblea dei soci e/o al socio unico affinché adottati i provvedimenti del caso.

Fatto salvo l'obbligo di risarcire il danno ex art. 2476 c.c., si applicano le seguenti sanzioni:

- ✓ clausola penale (per un ammontare non superiore al compenso spettante all'amministratore) in ipotesi di:
  - violazioni non gravi di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello;
  - tolleranza od omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;

- ✓ revoca di una o più deleghe in ipotesi di:
  - grave violazione di regole procedurali o comportamentali previste dal Modello che configurino un grave inadempimento, ovvero
  - tolleranza od omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;
- ✓ revoca della carica ex art. 2383 c.c., con preventiva rinuncia dell'amministratore al risarcimento dei danni, in ipotesi di violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto organico.

### **6.3 COLLABORATORI ESTERNI**

I comportamenti messi in atto da terze parti (consulenti esterni, soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società, ecc.) in contrasto con quanto previsto dal Modello organizzativo e che possono comportare pregiudizio a LA FILIPPA saranno sanzionati con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

### **6.4 DIVIETO DI RITORSIONE**

Il dipendente che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la sospensione o, nei casi più gravi, con il licenziamento.

L'amministratore che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la revoca di una o più deleghe, nei casi più gravi, con la revoca della carica.

Il collaboratore esterno che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.