

RFT S.p.A.

*società unipersonale, appartenente al gruppo svedese "SKF", soggetta all'attività di direzione e coordinamento di SKF Industrie S.p.A.
Sede sociale in Torino, via dell'Arcivescovado n. 1*

Capitale sociale euro 2.600.000,00

Numero codice fiscale, partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Torino: 01047060015

Modello di organizzazione, gestione, controllo e disciplina ex decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Indice

Indice.....	2
1. Introduzione	4
1.1. Quadro normativo	4
1.2. Adozione del Modello.....	9
1.3. Struttura del Modello.....	10
1.3.1. Premessa	10
1.3.2. Elementi del Modello.....	10
2. Aggiornamento, diffusione e promozione del Modello	12
2.1. Aggiornamento del Modello.....	12
2.1.1. Attività prodromiche all'aggiornamento	12
2.1.2. Aggiornamento della parte generale.....	12
2.1.3. Aggiornamento della parte speciale.....	12
2.2. Diffusione del Modello.....	13
2.2.1. Diffusione presso gli organi sociali	13
2.2.2. Diffusione presso i dipendenti	13
2.2.3. Diffusione presso i collaboratori e le controparti contrattuali.....	14
2.2.4. Diffusione ulteriore	14
3. Sistema di organizzazione e gestione.....	16
3.1. Codice Etico	16
3.2. Procedure	16
4. Sistema di controllo	19
4.1. Ispezioni e richieste di informazioni	19
4.2. Segnalazioni	19
4.3. Flussi informativi	20
4.4. Relazione annuale	21
5. Sistema disciplinare.....	22
5.1. Infrazioni al Modello	22
5.2. Sanzioni	22
5.3. Sanzioni per gli amministratori	23
5.4. Sanzioni nei confronti dei collaboratori e delle controparti contrattuali.....	23
6. Organismo di Vigilanza.....	24
6.1. Composizione	24
6.2. Cause di ineleggibilità e decadenza	24
6.3. Nomina, cessazione e sostituzione	24
6.4. Compiti e poteri.....	25
6.5. Dotazione	26
6.6. Funzionamento.....	26

Parte generale

1. Introduzione

1.1. Quadro normativo

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante «*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*¹» (di seguito per brevità "Decreto") è stato introdotto nell'ordinamento italiano l'istituto della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato. Successivamente all'emanazione del Decreto, il legislatore ha provveduto in più riprese ad estendere l'elenco degli illeciti.

La responsabilità amministrativa per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato è, in particolare, prevista per:

- a) delitti contro la pubblica amministrazione², con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
- (i) malversazione a danno dello Stato (articolo 316-bis c.p.);
 - (ii) indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 316-ter c.p.);
 - (iii) concussione (articolo 317 c.p.);
 - (iv) corruzione per un atto d'ufficio (articolo 318 c.p.);
 - (v) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
 - (vi) corruzione in atti giudiziari (articolo 319-ter c.p.);
 - (vii) istigazione alla corruzione (articolo 322 c.p.);
 - (viii) truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 640, secondo comma, n. 1, c.p.);
 - (ix) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (articolo 640-bis c.p.);
 - (x) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 640-ter c.p.);
- b) delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo³, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:

¹ La legge 29 settembre 2000, n. 300, a sua volta, reca «*Ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K. 3 del Trattato sull'Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997. Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica*».

² Ai sensi degli articoli 24 e 25 del Decreto.

- (i) falsificazione di monete e spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (articolo 453 c.p.);
 - (ii) alterazione di monete (articolo 454 c.p.);
 - (iii) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (articolo 455 c.p.);
 - (iv) spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (articolo 457 c.p.);
 - (v) falsificazione di valori di bollo e introduzione nello Stato, acquisto, detenzione, o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - (vi) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito e di valori di bollo (articolo 460 c.p.);
 - (vii) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (articolo 461 c.p.);
 - (viii) uso di valori di bollo contraffatti o alterati (articolo 464 c.p.)
- c) reati in materia di società e di consorzi⁴, senza applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
- (i) false comunicazioni sociali (articolo 2621 c.c.);
 - (ii) false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (articolo 2622 c.c.);
 - (iii) falso in prospetto (articolo 173-bis decreto legislativo n. 58/98);
 - (iv) falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (articolo 2624 c.c.);
 - (v) impedito controllo (articolo 2625 c.c.);
 - (vi) indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 c.c.);
 - (vii) illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 c.c.);
 - (viii) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (articolo 2628 c.c.);
 - (ix) operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 c.c.);
 - (x) omessa comunicazione del conflitto di interessi (articolo 2629 bis c.c.)
 - (xi) formazione fittizia del capitale (articolo 2632 c.c.);
 - (xii) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (articolo 2633 c.c.);
 - (xiii) illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 c.c.);

³ Ai sensi dell'articolo 25-bis del Decreto, introdotto con decreto-legge 25 settembre 2001, n. 350, recante «*disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro, in materia di tassazione dei redditi di natura finanziaria, di emersione di attività detenute all'estero, di cartolarizzazione e di altre operazioni finanziarie*», convertito dalla legge 23 novembre 2001, n. 409.

⁴ Ai sensi dell'articolo 25-ter del Decreto introdotto con decreto legislativo 11 aprile 2002, n. 61 recante «*Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366*».

- (xiv) aggioaggio (articolo 2637 c.c.);
- (xv) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 c.c.);
- d) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico⁵, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
 - (i) quelli previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
 - (ii) quelli comunque posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999;
- e) delitti contro la personalità individuale⁶, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
 - (i) riduzione in schiavitù (articolo 600 c.p.);
 - (ii) tratta e commercio di schiavi (articolo 601 c.p.);
 - (iii) alienazione e acquisto di schiavi (articolo 602 c.p.);
 - (iv) prostituzione minorile (articolo 600 *bis* c.p.);
 - (v) pornografia minorile (articolo 600 *ter* c.p.);
 - (vi) detenzione di materiale pornografico (articolo 600 *quater* c.p.);
 - (vii) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione (articolo 600 *quinquies* c.p.).
- f) abusi di mercato⁷, senza applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
 - (i) abuso di informazioni privilegiate (articolo 184 decreto legislativo n. 58/98)
 - (ii) manipolazione del mercato (articolo 185 decreto legislativo n. 58/98)
- g) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili⁸, con applicazione di sanzioni interdittive (articolo 583 bis c.p.)
- h) reati transnazionali⁹, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
 - (i) associazione per delinquere (articolo 416 c.p.)

⁵ Ai sensi dell'articolo 25-*quater* introdotto con legge 14 gennaio 2003, n. 7 recante «*Ratifica ed esecuzione della Convenzione per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno.*».

⁶ Ai sensi dell'articolo 25-*quinquies* introdotto con legge 11 agosto 2003, n. 228 recante «*Misure contro la tratta di persone.*».

⁷ Ai sensi dell'articolo 25-*sexies* introdotto con legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004)

⁸ Ai sensi dell'articolo 25-*quater.1* introdotto con legge 9 gennaio 2006, n. 7 recante «*Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile.*»

⁹ Ai sensi dell'articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 recante «*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001.*»

- (ii) associazione di tipo mafioso (articolo 416 bis c.p.)
 - (iii) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
 - (iv) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- i) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro,¹⁰ con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
- (i) omicidio colposo (articolo 589 c.p.)
 - (ii) lesioni personali colpose (articolo 590, terzo comma, c.p.)
- l) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita¹¹, con applicazione di sanzioni interdittive (articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p.)

La responsabilità amministrativa per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato è, altresì, prevista dalle norme in materia ambientale ai sensi del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e, in particolare, per la violazione dei divieti di cui all'articolo 192, relativi a:

- (i) abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo
- (ii) immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee

Le disposizioni del Decreto si applicano agli enti, ivi incluse le società. In particolare, ai sensi dell'articolo 5, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- a) 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 ed il controllo dello stesso (di seguito per brevità "soggetti in posizione apicale");
- b) persone sottoposte alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (di seguito per brevità "soggetti sottoposti all'altrui direzione").

La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato, o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive, vale a dire:

¹⁰ Ai sensi dell'articolo 25-*septies* introdotto con legge 3 agosto 2007, n. 123 recante «Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia»

¹¹ Ai sensi dell'articolo 25-*octies* introdotto con il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante «Attuazione della direttiva 2005/60/Ce concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/Ce che ne reca misure di esecuzione»

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

L'ente non risponde se le persone, cui si riconnette la stessa responsabilità, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde, pur essendo sempre disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, e di curare il loro aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito per brevità "organismo di vigilanza");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Tali modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Gli stessi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire reati.

Se, poi, il reato è stato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Tale modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio con riferimento alla commissione dei reati in precedenza elencati.

L'efficace attuazione di questo genere di modello richiede:

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

1.2. Adozione del Modello

A fronte dell'introduzione dell'istituto della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato, il Consiglio di Amministrazione di RFT S.p.A. (di seguito per brevità "RFT"), società appartenente al gruppo svedese "SKF", con deliberazione del 27 marzo 2003, preso atto degli esiti del lavoro di monitoraggio delle aree aziendali e situazioni di rischio effettuato inizialmente in esecuzione di precedente delibera consiliare, ha promosso l'adozione dei modelli previsti nel Decreto.

Quindi, individuate le attività sensibili, si sono determinati gli interventi necessari all'adozione di un modello di organizzazione, gestione, controllo e disciplina conforme ai requisiti ex articoli 6 e 7 del Decreto. A tal fine, sono state raccolte le procedure aziendali esistenti e fissati i criteri sulla base dei quali adeguare, ove necessario, tali procedure e introdurre quelle, non ancora previste, ritenute utili o necessarie ai fini dell'adozione del Modello. Sulla scorta di questi interventi, si sono elaborati i sistemi di controllo e di disciplina idonei a rendere effettiva l'attuazione del Modello. A completamento, di questi sistemi si sono, infine, definiti il ruolo ed i poteri di iniziativa e controllo da assegnare al necessario organismo di vigilanza.

Il Modello così predisposto è stato oggetto di esame e discussione da parte del Consiglio di Amministrazione di RFT il quale lo ha sottoposto all'approvazione dell'assemblea degli azionisti di RFT che, con delibera del 1° dicembre 2004, lo ha adottato in seno alla società.

L'adozione del Modello, peraltro, si inserisce in un disegno più ampio volto a tutelare sia gli interessi degli investitori sia quelli dei cd. *stakeholders*, quali le collettività, i lavoratori, i fornitori, i clienti, la pubblica amministrazione e tutti quegli altri soggetti – diversi dagli azionisti – che sono comunque portatori di un interesse all'affidabilità di RFT

Oggi RFT adotta anche uno specifico Codice Etico volto a consolidare i principi di legalità e, più in generale, di correttezza nello svolgimento di tutte le sue attività e di tutte le sue relazioni, già previsti nel codice etico vigente per tutte le società del gruppo SKF nel mondo. Tale Codice Etico, peraltro, è da considerarsi parte integrante di questo Modello, non limitandosi ad essere un semplice strumento di *moral suasion*, bensì essendo un vero e proprio atto vincolante i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di RFT.

Nella sua versione attuale – approvata con delibera assembleare del 5 maggio 2008 il Modello recepisce le modifiche organizzative e normative intervenute successivamente alla prima adozione.

Le attività nel cui ambito si può ipotizzare la commissione nell'interesse o a vantaggio di RFT di reati rilevanti ai sensi del Decreto (di seguito, per brevità, "Reati") riguardano:

- a) i rapporti con la Pubblica Amministrazione
- b) le operazioni e le comunicazioni di natura contabile, economica e finanziaria
- c) le attività disciplinate dalla vigente normativa in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'ambiente, dell'igiene e della salute sul lavoro.

Gli atti e le operazioni a rischio connessi a tali attività sono denominati “attività sensibili”.

Quanto ai rischi relativi agli altri reati ipotizzati dal Decreto, si ritiene che gli stessi abbiano una remota probabilità di accadimento in relazione al business RFT e, in ogni caso, che l’efficace attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico costituisca l’adeguato strumento preventivo rispetto alla loro commissione.

1.3. Struttura del Modello

1.3.1. Premessa

L’intendimento di RFT è l’adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati la cui commissione determina l’insorgenza della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs 231/2001 sia da parte dei soggetti in posizione apicale sia da parte dei soggetti sottoposti all’altrui direzione.

A tal riguardo, RFT adotta un unico Modello applicabile ad entrambe le categorie di soggetti appena ricordate, estendendo, anche ai soggetti sottoposti all’altrui direzione, l’applicazione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle attività, ad individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie, prevedere obblighi di informazione all’organismo di vigilanza.

Scelta questa linea direttrice, posto che il Decreto consente l’adozione dei modelli relativi ai soggetti in posizione apicale sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, il Modello è elaborato sulla scorta delle linee guida a tal fine redatte da Confindustria¹² (di seguito per brevità “Linee Guida”).

Sia in sede di prima adozione sia in sede di adeguamento del modello, RFT si riserva comunque la possibilità di discostarsi da tali linee guida per accogliere soluzioni di maggior rigore che permettano un più agevole conseguimento della prevenzione dei reati in relazione ai quali è prevista la responsabilità per illecito amministrativo. Nella predisposizione del Modello, inoltre, si è tenuto conto della dottrina pronunciata in materia di D.Lgs 231/2001 in modo di adottare soluzioni per quanto possibile allineate all’elaborazione scientifica nella suddetta materia¹³.

1.3.2. Elementi del Modello

¹² CONFINDUSTRIA, *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*, Roma, 2002; CONFINDUSTRIA, *Appendice integrativa alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 con riferimento ai reati introdotti dal D. Lgs. n. 61/2001*, Roma, 2002.

¹³ Tra gli altri: ASSOCIAZIONE ITALIANA INTERNAL AUDITORS, *D.L.vo 231/2001 Responsabilità amministrativa delle società: modelli organizzativi di prevenzione e controllo*, Milano, 2001; G. D’ALFONSO-G. FRANZESE, *I criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa ed i modelli di organizzazione e gestione*, in *Impresa c.i.*, 2001, 1860 ss; A. FRIGNANI-P. GROSSO-G. ROSSI, *I modelli di organizzazione previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità degli enti*, in *Le Società*, 2002, 143 ss.; R. PALMIERI, “*Societas delinquere no potest*”: un concetto da superare?, in *Diritto e Pratica delle Società (Sanzioni amministrative-Responsabilità delle società)*, n. 4/2001, 71 ss; R. RORDORF, *I criteri di attribuzione della responsabilità. I modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire i reati*, in *Le Società*, 2001, 1297 ss; P. SFAMENI, *La responsabilità delle persone giuridiche: fattispecie e disciplina dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*, in AA.VV., *Il nuovo diritto penale delle società*, a cura di A. ALESSANDRI, Milano, 2002; G. ZANALDA-M. BARCELLONA, *La responsabilità amministrativa delle società e i modelli organizzativi*, Milano, 2002.

Il Modello si compone di tre sistemi integrati tra loro: quello di organizzazione e gestione (cfr. 3.), quello di controllo (cfr. 4.) e quello di disciplina (cfr. 5.). Il primo dispone le regole di organizzazione e di gestione delle attività di RFT che devono essere osservate al fine della prevenzione dei reati. Il secondo pone le regole volte ad assicurare la vigilanza sull'effettiva osservanza del Modello, così come gli strumenti per reperire le informazioni necessarie al suo continuo aggiornamento. Il terzo, infine, pone le regole dirette a sanzionare la mancata osservanza del Modello da parte dei destinatari.

A complemento dei tre sistemi (di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina) sono poi delineate le procedure dirette ad assicurare il continuo aggiornamento del Modello e la sua diffusione presso i suoi destinatari. La vigilanza sull'attuazione ed il costante aggiornamento dello stesso sono affidati all'Organismo di Vigilanza (di cui *sub* 6), al quale sono attribuiti poteri di controllo sull'osservanza del Modello e poteri di iniziativa con riguardo all'irrogazione di sanzioni per le violazioni dello stesso, nonché con riguardo al suo aggiornamento ed alla sua diffusione presso i destinatari.

Il Modello si compone della presente parte generale e di una parte speciale. Nella prima, sono espone le regole afferenti al funzionamento del Modello nel suo complesso. Questa parte viene aggiornata in conformità alle previsioni *sub* 2.1.2. Nella parte speciale, sono esposti i risultati dell'attività di mappatura (allegato 1 alla parte generale), nonché gli specifici protocolli relativi allo svolgimento delle attività sensibili (allegato 2 alla parte generale).

2. Aggiornamento, diffusione e promozione del Modello

2.1. Aggiornamento del Modello

La cura dell'aggiornamento del Modello è rimessa, in via principale, all'iniziativa dell'Organismo di Vigilanza secondo le disposizioni previste di seguito. È, in ogni caso, inteso che tutti gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di RFT possono proporre integrazioni o modifiche del Modello, sottoponendole all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza che ne compie la valutazione e, ove le ritenga necessarie o utili, assume l'iniziativa per la loro introduzione.

2.1.1. Attività prodromiche all'aggiornamento

Al fine di assicurare la costante idoneità del Modello a prevenire i Reati, l'Organismo di Vigilanza valuta periodicamente l'osservanza ed il funzionamento del Modello. Esso compie tale valutazione tenendo conto dei dati e delle informazioni rilevati tramite l'esercizio dei suoi poteri di controllo, nonché delle proposte che gli pervengano dagli organi sociali, dai dipendenti e dai collaboratori di RFT. Qualora da tale valutazione risulti la necessità o l'utilità di apportare integrazioni, modificazioni o sostituzioni del Modello o di sue parti o sezioni, l'Organismo di Vigilanza elabora l'aggiornamento da compiere e ne promuove l'adozione secondo le disposizioni che seguono.

2.1.2. Aggiornamento della parte generale

L'aggiornamento della parte generale del Modello, vale a dire delle regole di funzionamento del Modello nel suo complesso, avviene mediante l'integrazione, la modificazione o la sostituzione delle regole già previste.

L'aggiornamento della parte generale del Modello è deliberato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza o del Collegio Sindacale .

Di norma, l'aggiornamento della parte generale del Modello è sottoposto al Consiglio di Amministrazione convocato per l'approvazione del progetto di bilancio di esercizio. Tuttavia, qualora l'Organismo di Vigilanza o il Collegio Sindacale ritengano l'aggiornamento di urgente necessità, il Consiglio di Amministrazione è convocato appositamente affinché possa deliberare sulle integrazioni, modificazioni o sostituzioni proposte.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza esprime preventivamente il proprio parere sulle integrazioni, modificazioni o sostituzioni da proporre al Consiglio di Amministrazione. Tale parere deve essere sottoposto al Consiglio di Amministrazione unitamente alla proposta di aggiornamento.

2.1.3. Aggiornamento della parte speciale

L'aggiornamento dei risultati dell'attività di "mappatura" è compiuto in modo autonomo dall'Organismo di Vigilanza mediante integrazione, modificazione e sostituzione dell'allegato 1 sulla base dei controlli compiuti, dei cambiamenti di carattere organizzativo e societario previsti o attuati e delle modificazioni normative occorse. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza dà tempestiva comunicazione dell'aggiornamento compiuto al Consiglio di Amministrazione.

L'adeguamento dei protocolli relativi allo svolgimento delle attività sensibili è deliberato dal Consiglio di Amministrazione di propria iniziativa, sentito in ogni caso il parere dell'Organismo di Vigilanza, ovvero su proposta di quest'ultimo. Il Consiglio di Amministrazione dà tempestiva comunicazione dell'aggiornamento compiuto all'Organismo di Vigilanza.

2.2. Diffusione del Modello

Posto che la piena conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari costituisce il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione, esso è diffuso secondo le disposizioni che seguono.

2.2.1. Diffusione presso gli organi sociali

Gli amministratori hanno conoscenza del Modello avendolo esaminato e discusso in vista dell'adozione. Gli stessi hanno inoltre conoscenza degli aggiornamenti della sua parte generale in quanto da essi deliberati.

Degli aggiornamenti della parte speciale il Consiglio di Amministrazione ha conoscenza in quanto ad esso comunicati dall'Organismo di Vigilanza, se relativi alle attività di "mappatura", o in quanto da esso deliberati su propria iniziativa o su proposta dell'Organismo di Vigilanza, se relativi ai protocolli.

Il Collegio Sindacale ha conoscenza del Modello e dei relativi aggiornamenti, che lo stesso può proporre in relazione alla parte generale, partecipando alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, ciascun consigliere o il consiglio nella sua interezza può sempre domandare informazioni e chiarimenti all'Organismo di Vigilanza, che li fornisce tempestivamente.

Allo stesso modo ciascun sindaco o il collegio nella sua interezza può sempre domandare informazioni e chiarimenti all'Organismo di Vigilanza, che li fornisce tempestivamente.

L'Organismo di Vigilanza, dal canto suo, può sempre fornire agli amministratori e ai sindaci le informazioni e le precisazioni che ritiene necessarie o utili e può proporre sessioni di formazione con specifico riferimento alle attività sensibili che vedono coinvolti lo stesso Consiglio di Amministrazione, ovvero singoli membri dello stesso.

2.2.2. Diffusione presso i dipendenti

Il Modello ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei dipendenti mediante:

- a) pubblicazione del Codice Etico, della parte generale del Modello e dei protocolli che compongono la parte speciale dello stesso nonché di tutti gli aggiornamenti che riguardano tali documenti sul sito intranet aziendale con accesso libero a tutti i dipendenti;
- b) comunicazione dell'adozione del Codice Etico e del Modello con illustrazione dei principali contenuti nell'ambito di riunioni congiunte azienda – rappresentanze sindacali aziendali;
- c) messa a disposizione, presso tutte le unità organizzative nel cui ambito sono svolte attività sensibili, del Codice Etico, della parte generale del Modello e della sezione della parte speciale del Modello relativa all'unità organizzativa considerata, nonché dei relativi aggiornamenti. Tale messa a disposizione avviene a cura del responsabile dell'unità operativa interessata mediante l'affissione di apposita comunicazione scritta all'attenzione di tutti i dipendenti di tale unità organizzativa. Il

responsabile dell'unità operativa conserva inoltre presso di sé copia cartacea della parte generale del Modello e della sezione della parte speciale del Modello relativa all'unità operativa considerata per la consultazione da parte del personale addetto.

- d) trasmissione di copia del Codice Etico, della parte generale del Modello, se non già diversamente acquisiti e, comunque, della sezione rilevante di parte speciale del Modello, nonché dei relativi aggiornamenti, alle persone coinvolte nello svolgimento di attività disciplinate da un determinato protocollo. In ogni caso, chi effettua la trasmissione deve ottenere l'attestazione scritta della ricezione da parte del destinatario. Il soggetto su cui incombe la comunicazione deve conservare copia dell'attestazione;
- e) comunicazione scritta a tutto il personale di nuova assunzione circa l'avvenuta adozione da parte della società del Codice Etico e del Modello.

In ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso i dipendenti di RFT, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del codice civile.

L'inosservanza del Modello è pertanto sanzionata tramite l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel paragrafo 5 del presente Modello.

2.2.3. Diffusione presso i collaboratori¹⁴ e le controparti contrattuali¹⁵

Il Modello ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei collaboratori e delle controparti contrattuali mediante idonea comunicazione scritta.

Il Codice Etico, la parte generale del Modello, se non già diversamente acquisiti e, comunque, la sezione rilevante di parte speciale del Modello, nonché dei relativi aggiornamenti, sono trasmessi ai collaboratori o alle controparti contrattuali coinvolti nello svolgimento di attività disciplinate da un determinato protocollo. In ogni caso, chi effettua la trasmissione deve ottenere l'attestazione scritta della ricezione da parte del destinatario. Il soggetto su cui incombe la comunicazione deve conservare copia dell'attestazione.

Il Modello ed i suoi aggiornamenti saranno inoltre portati a conoscenza dei collaboratori e delle controparti con cui RFT dia inizio per la prima volta ad un rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, di propria iniziativa ovvero su richiesta del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato, dei soggetti in posizione apicale direttamente interessati, ovvero che rivestono funzioni di direzione dell'unità organizzativa interessata, può fornire il suo parere e la sua collaborazione per la definizione delle modalità di comunicazione del Modello e di accertamento della sua accettazione e per la predisposizione di formule o modelli, da applicarsi in via generale ovvero in relazione a specifiche circostanze.

2.2.4. Diffusione ulteriore

L'osservanza delle disposizioni che precedono costituisce l'attività minima necessaria perché il Modello si possa considerare noto ai suoi destinatari. Resta fermo che l'ulteriore diffusione del Modello contribuirà ad

¹⁴ Si intendono per collaboratori le persone fisiche o giuridiche con le quali RFT S.p.A. intrattiene un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, di collaborazione occasionale ovvero ancora di lavoro a progetto.

¹⁵ Si intendono per controparti contrattuali i produttori di beni o prestatori di servizi con i quali RFT S.p.A. intrattiene relazioni commerciali.

incrementarne l'utilità, creando un ambiente di controllo sempre più efficace. È, pertanto, interesse di RFT favorirne la conoscenza da parte di tutti i dipendenti, i collaboratori e le controparti contrattuali.

A questo scopo, tutti i dipendenti, i collaboratori e le controparti contrattuali possono sempre domandare informazioni e chiarimenti sul Modello all'Organismo di Vigilanza. Questo può sempre divulgare la parte generale del Modello. Nel divulgare le sezioni della parte speciale dello stesso – vale a dire il contenuto degli allegati 1 e 2 – l'Organismo di Vigilanza tiene in adeguata considerazione le esigenze di riservatezza di RFT in relazione alle attività aziendali disciplinate in tali sezioni del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato possono sempre, di propria iniziativa o su proposta dell'Organismo di Vigilanza, assumere misure di divulgazione del Modello, sia nell'ambito dell'azienda sia presso i terzi, ulteriori rispetto a quelle prescritte (ad esempio, disponendo la pubblicazione sul sito Internet di RFT, la distribuzione di copie presso i dipendenti o i terzi o la partecipazione alle sessioni di formazione a dipendenti non addetti a unità organizzative coinvolte nello svolgimento di attività sensibili). A tal fine, il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato possono, in ogni caso, avvalersi del parere e della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

3. Sistema di organizzazione e gestione

Nello svolgimento delle attività di RFT, il Codice Etico e il Modello devono essere osservati sia dagli amministratori sia dai dipendenti. Tale osservanza è oggetto di obbligo contrattuale nei confronti di RFT, nell'ambito del mandato conferito agli amministratori e del rapporto di lavoro per i dipendenti. In particolare, per questi ultimi, il Codice Etico e il Modello costituiscono disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex articolo 2104 c.c. L'inosservanza del Codice Etico e del Modello costituisce, quindi, inadempimento ed è sanzionata secondo le previsioni del sistema di disciplina (cfr. 5).

Nei rapporti con i collaboratori e le controparti contrattuali, coinvolti nello svolgimento di attività sensibili, gli amministratori e i soggetti in posizione apicale direttamente interessati, ovvero che rivestono funzioni di direzione dell'unità organizzativa interessata, assicurano l'osservanza del Codice Etico e del Modello da parte dei medesimi collaboratori e controparti contrattuali. È, dunque, loro responsabilità, oltreché provvedere alla comunicazione del Codice Etico e del Modello (così come previsto sub 2.2.3.), adottare tutte le misure più idonee al fine di assicurare l'effettiva osservanza degli stessi da parte di collaboratori e controparti contrattuali: a questo scopo, i soggetti tenuti possono sempre domandare indicazioni all'Organismo di Vigilanza sulle modalità più opportune per assicurare tale osservanza. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può sempre fornire le informazioni o indicazioni, di carattere generale o specifico – che ritiene utili o necessarie – a quei soggetti tenuti a far osservare il Codice Etico ed il Modello da parte di terzi.

3.1. Codice Etico

Il Codice Etico, pur non essendo specificamente finalizzato alla prevenzione dei Reati, detta gli *standard* minimi di legalità e correttezza di comportamento che devono essere sempre e comunque osservati dagli amministratori, dai dipendenti, dai collaboratori e dalle controparti contrattuali di RFT. In questo senso, esso costituisce un elemento essenziale del Modello. L'eventuale inosservanza del Codice Etico costituisce una violazione gravissima del Modello. Di conseguenza, l'effettivo rispetto del Codice Etico da parte di tutti i suoi destinatari è oggetto di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e la sua violazione deve essere sanzionata in conformità alle previsioni del Modello.

3.2. Procedure

Le procedure previste nella parte speciale del Modello sono dirette a porre le regole da osservarsi nello svolgimento delle attività sensibili individuate, tanto in sede di prima adozione del Modello quanto con i successivi aggiornamenti. Ogni procedura, segnatamente, è diretta a disciplinare una specifica attività sensibile o svolta integralmente in un'unica unità organizzativa o effettuata con il coinvolgimento di più unità organizzative.

Alcune delle suddette procedure recepiscono le integrazioni / modificazioni apportate alle procedure RFT già in essere prima dell'adozione del Modello, al fine di rispondere alle esigenze di prevenzione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Altre, non precedentemente contemplate dal sistema aziendale, sono state introdotte ai fini della costruzione del Modello.

Ciascuna procedura è strutturata in conformità a criteri di organizzazione e gestione ricorrenti, che corrispondono a quelli richiesti nel Decreto e a quelli consigliati nelle Linee Guida, ferma comunque la possibilità di specifiche prescrizioni, nel quadro di ogni procedura, al fine di tenere adeguato conto di particolari esigenze relative a una data attività sensibile.

La sezione implementazione di ciascuna procedura è articolata nelle seguenti parti:

1) Soggetti – in questa parte sono individuati i soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività sensibile che, come tali, sono destinatari della procedura e devono, quindi, osservarla.

I soggetti indicati devono eseguire personalmente gli atti e le operazioni previsti a loro carico (nella successiva parte **Attività**). In linea di principio, il soggetto cui sono demandati tali atti e operazioni non può delegarne l'esecuzione. L'unica eccezione a questa regola si ha quando il soggetto, cui è demandato l'atto o l'operazione, si trova nella materiale impossibilità di darvi corso (ad esempio, perché malato o impedito da una causa di forza maggiore). In questa circostanza, l'esecuzione dell'atto o dell'operazione può essere delegata ad altra persona previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

2) Attività – in questa parte sono individuati gli atti e le operazioni che ciascun soggetto (indicato in **Soggetti**) deve compiere nello svolgimento dell'attività sensibile. La regolamentazione dello svolgimento delle attività "sensibili" presenta delle modalità ricorrenti di intervento.

Anzitutto, gli atti e le operazioni sono, in genere, indicati in sequenza tra loro: essi devono sempre essere compiuti nella successione indicata. Di conseguenza, qualora un dato atto, o una certa operazione, non sia stato eseguito, quello successivo non potrà, a sua volta, essere compiuto.

Tra i passaggi ricorrenti nello svolgimento dell'attività sensibile sono la necessità di una preventiva autorizzazione o di una comunicazione, nonché il compimento congiunto di dati atti o di certe operazioni. Questi passaggi sono della massima importanza. In particolare, la previsione della necessità di autorizzazione oppure del compimento congiunto di un atto o di un'operazione fanno sì che, per lo svolgimento dell'attività e, quindi, per l'eventuale commissione di un reato nel suo ambito, sia indispensabile la volontà concorrente di più persone. Ugualmente, l'obbligo di dare comunicazione di date circostanze ad altri soggetti fa sì che essi possano intervenire ed attivarsi al fine di reperire ulteriori informazioni ed eventualmente impedire o, almeno, ostacolare la commissione di possibili reati.

3) Poteri – in questa parte sono indicati i poteri conferiti a ciascun soggetto coinvolto nella procedura, nell'ambito dell'attività sensibile considerata.

4) Documentazione – in questa parte sono individuate le modalità secondo le quali deve essere documentato lo svolgimento dell'attività.

In ogni caso, anche ove nella sottosezione in esame non sia previsto nulla, le attività sensibili devono essere documentate per iscritto. In particolare, devono sempre essere compiute per iscritto tutte le comunicazioni, le richieste e le autorizzazioni, nonché ogni atto simile o analogo a questi, previsti espressamente (nella sottosezione **Attività**).

È inteso che lo specifico atto si ritiene compiuto per iscritto sia quando venga redatto su un supporto cartaceo sia quando sia redatto con altri mezzi che ne consentano la conservazione e la copia, quali ad esempio i messaggi di posta elettronica e i documenti elettronici in generale (quali i documenti di videoscrittura, i fogli di calcolo, i *database* ecc. generati con le applicazioni informatiche poste a disposizione dalla società).

Tutte le copie dei documenti (cartacei o elettronici) formati o ricevuti da un certo soggetto, nello svolgimento dell'attività "sensibile", devono essere raccolti in modo ordinato – in linea di massima, secondo un ordine cronologico. Essi possono, comunque, essere suddivisi per cartelle fisiche o elettroniche relative a singoli affari.

I documenti così raccolti debbono essere archiviati e conservati in modo tale che essi siano sempre disponibili per i responsabili delle direzioni e funzioni aziendali interessate, gli organi sociali – ivi incluso l'Organismo di Vigilanza – e ogni altro soggetto legittimato a prenderne visione, quali la società di revisione, le autorità di controllo e l'autorità giudiziaria nell'esercizio delle loro attività e funzioni.

5) Segnalazioni – in questa parte sono regolati gli obblighi di segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ed eventualmente a soggetti in posizione apicale. Per ogni segnalazione, in genere, si indicano le

circostanze da segnalare, il soggetto o i soggetti tenuti a segnalare ed il soggetto destinatario della segnalazione.

Di norma, le circostanze rilevanti ai fini della segnalazione consistono in atti o fatti che costituiscono un passaggio o un avvenimento particolarmente "sensibile" nello svolgimento dell'attività.

Qualsiasi segnalazione, comunque, può sempre essere compiuta da chiunque ritenga di farlo, mentre sono tenuti a compierla solo i soggetti espressamente individuati nella parte in considerazione. Quando non sono individuate espressamente una o più figure, tutti i soggetti coinvolti nell'attività "sensibile" hanno l'obbligo di eseguire la segnalazione richiesta. Quando sono individuati espressamente più soggetti, tutti loro sono individualmente tenuti a compierla. In entrambi i casi, tuttavia, una volta che la segnalazione sia compiuta da uno dei soggetti tenuti, gli altri possono astenersi dal compierla se non ritengono necessario fornire informazioni aggiuntive o contrarie a quelle già fornite.

Chi deve o vuole compiere una segnalazione non ha alcun obbligo od onere di ottenere l'autorizzazione o il consenso di alcuno, né di dare conoscenza della medesima a persone od organi diversi dai destinatari.

In genere, sono individuati uno o più destinatari della segnalazione. Ove non sia individuato alcun destinatario, essa deve essere rivolta all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione va eseguita entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui il soggetto è venuto a conoscenza della circostanza rilevante. Essa deve essere compiuta per iscritto (su supporto cartaceo o elettronico: e.g. per posta elettronica), allegando i documenti che si ritengono rilevanti.

6) Principi – sono indicati i principi fondamentali posti alla base delle indicazioni contenute nella procedura.

4. Sistema di controllo

Il funzionamento e l'osservanza del Modello, ivi incluso il Codice Etico, sono oggetto di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza secondo le disposizioni che seguono, affinché ne sia assicurata la costante idoneità alla prevenzione dei Reati.

I poteri di controllo riconosciuti all'Organismo di Vigilanza sono diretti a consentirgli di valutare l'utilità o la necessità di:

- a) eventuali aggiornamenti del Modello, anche con riferimento ad attività che potrebbero rivelarsi sensibili ovvero in funzione di prevenire reati non considerati nell'attuale versione del Modello ovvero reati che siano, in futuro, previsti come presupposto della responsabilità degli enti per illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) eventuali iniziative di diffusione del Modello;
- c) segnalazione della ricorrenza di presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare rilevante in relazione ad eventuali infrazioni al Modello.

I controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza, pertanto, possono investire, oltre le unità organizzative interessate da attività sensibili e lo svolgimento delle stesse attività, tutte le altre unità organizzative di RFT e le attività svolte nel loro ambito. Tali controlli, poi, possono avere ad oggetto:

- a) singoli atti o categorie di atti di competenza di soggetti determinati; ovvero
- b) intere procedure o processi aziendali che vedano coinvolti più soggetti.

Atteso che il Codice Etico e il Modello costituiscono disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex articolo 2104 c.c. e, più in generale, disposizioni organizzative dell'attività aziendale di RFT, restano comunque fermi i doveri di vigilanza riconosciuti in capo agli organi sociali ed ai dipendenti nel quadro dell'organizzazione aziendale di RFT. Di conseguenza, gli organi sociali ed i dipendenti investiti dei necessari poteri sono tenuti a vigilare autonomamente anche sull'effettiva osservanza del Codice Etico e del Modello e ad assumere le conseguenti iniziative disciplinari.

4.1. Ispezioni e richieste di informazioni

L'Organismo di Vigilanza può autonomamente:

- a) compiere ispezioni presso tutti gli uffici dei soggetti in posizione apicale e tutte le unità organizzative di RFT, accedendo a tutta la documentazione conservata presso le stesse. I soggetti in posizione apicale direttamente interessati, o con funzioni di direzione dell'unità organizzativa interessata, devono assicurare la piena libertà di accesso a tutta la documentazione conservata;
- b) richiedere informazioni a soggetti in posizione apicale, ovvero a soggetti sottoposti all'altrui direzione, con riferimento ad atti o attività compiuti dagli stessi o da soggetti diversi. Senza necessità della preventiva autorizzazione di alcuno, i destinatari della richiesta devono fornire le informazioni in modo tempestivo, chiaro e veritiero.

4.2. Segnalazioni

Fermi gli obblighi di segnalazione previsti nelle singole procedure di cui alla parte speciale del Modello – in conformità a quanto indicato *sub* 3.2. – gli organi sociali ed i soggetti in posizione apicale direttamente interessati, ovvero con funzioni di direzione dell'unità organizzativa interessata, entro il giorno lavorativo

successivo in cui vengono a conoscenza della circostanza rilevante, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza:

- a) i provvedimenti o le notizie provenienti dall'autorità giudiziaria o da organi di polizia giudiziaria ovvero dalla pubblica amministrazione dai quali risulti o si evinca l'effettivo o il possibile svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, sulla commissione dei Reati ovvero degli altri reati che danno luogo a responsabilità degli enti per illecito amministrativo;
- b) i procedimenti disciplinari promossi e, all'esito degli stessi, i provvedimenti adottati in relazione ad infrazioni del Modello;
- c) le informazioni, da chiunque provenienti, che possano evidenziare criticità rispetto al funzionamento ed all'osservanza del Modello e, più in generale, la possibile o effettiva commissione di Reati ovvero di altri reati che danno luogo a responsabilità degli enti per illecito amministrativo.

Gli stessi fatti e informazioni elencati sopra possono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza da chiunque lo ritenga opportuno.

Chi deve o vuole compiere una segnalazione non ha alcun obbligo od onere di ottenere l'autorizzazione o il consenso di alcuno, né di dare conoscenza della medesima a persone od organi diversi dai destinatari. La segnalazione deve essere compiuta per iscritto (su supporto cartaceo o elettronico: e.g. per posta elettronica), allegando i documenti che si ritengano rilevanti. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può consentire il compimento della segnalazione con ogni mezzo ritenuto adeguato.

Ove la segnalazione sia dovuta, essa va eseguita entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui il soggetto è venuto a conoscenza della circostanza rilevante.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza riguardo all'identità dell'autore della segnalazione, ferma la possibilità di compiere le comunicazioni imposte dalla legge o intimamente legittimamente dall'autorità o polizia giudiziaria o dall'autorità amministrativa.

Fermo il dovere di diligenza nell'adempimento dei compiti demandatigli, la ricezione di una segnalazione, di per sé, non comporta per l'Organismo di Vigilanza l'obbligo di assumere alcuna iniziativa di controllo o disciplinare.

4.3. *Flussi informativi*

I soggetti con funzioni di direzione su unità organizzative che svolgono attività sensibili informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza dei fatti e delle iniziative più significativi occorsi nella gestione delle rispettive unità con riferimento all'applicazione del Modello e sulle eventuali modificazioni apportate nell'organizzazione e nella gestione delle unità stesse.

L'Organismo di Vigilanza raccoglie ed elabora tali informazioni in un documento scritto che presenta all'attenzione del consiglio di amministrazione.

In particolare detto documento dovrà recare sintetica indicazione:

- a) delle attività svolte;
- b) delle eventuali violazioni del Modello segnalate o rilevate;
- c) delle eventuali sanzioni irrogate dalle competenti funzioni aziendali;
- d) degli eventuali aggiornamenti introdotti nella parte speciale del Modello, di competenza dello stesso Organismo di Vigilanza;

- e) della propria valutazione complessiva sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- f) delle proprie eventuali proposte per l'aggiornamento della parte generale e dei protocolli contenuti nella parte speciale del Modello.

Il documento dell'Organismo di Vigilanza dovrà altresì essere trasmesso al Collegio Sindacale nella persona del proprio Presidente.

4.4. Relazione annuale

In relazione a ciascun esercizio e partendo dalle risultanze del documento scritto di cui al precedente paragrafo 4.3, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché sulla propria attività. In tale relazione, l'Organismo di Vigilanza dà conto:

- a) delle attività svolte;
- b) delle eventuali violazioni del Modello rilevate;
- c) delle eventuali sanzioni irrogate;
- d) degli eventuali aggiornamenti introdotti nella parte speciale del Modello, tanto dallo stesso Organismo di Vigilanza quanto dal Consiglio di Amministrazione;
- e) della propria valutazione complessiva sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- f) delle proprie eventuali proposte per l'aggiornamento della parte generale e dei protocolli contenuti nella parte speciale del Modello.

L'Organismo di Vigilanza presenta la relazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, almeno trenta giorni prima di quello fissato per l'assemblea che deve discutere il bilancio per il medesimo esercizio di riferimento. Affinché i soci possano visionarla ed estrarne copia, la relazione deve restare depositata in copia nella sede di RFT durante i quindici giorni che precedono l'assemblea e finché il bilancio dell'esercizio sia approvato.

È ferma la possibilità, per il Consiglio di Amministrazione, di riferire sull'osservanza e sul funzionamento del Modello nella relazione sulla gestione e, per il Collegio Sindacale, di compiere le proprie osservazioni al riguardo.

5. Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, delineato nelle disposizioni che seguono, è volto ad assicurare la sanzione delle infrazioni al Modello – integrino esse Reati o meno – commesse dagli amministratori, dai dipendenti, dai collaboratori e dalle controparti contrattuali di RFT. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni deve essere prontamente avviato ogniqualvolta si riscontri un'infrazione del Modello, ivi incluso il Codice Etico. Tale procedimento è avviato, condotto e concluso in modo del tutto indipendente dall'avvio e dall'esito di qualsiasi procedimento giurisdizionale, a carico di RFT, per illecito amministrativo dipendente da reato.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto il potere di iniziativa per l'avvio del procedimento disciplinare previsto a fronte delle infrazioni del Modello, rilevate direttamente dall'Organismo avvalendosi dei suoi poteri di controllo, o delle quali lo stesso venga comunque a conoscenza. Restano, in ogni caso, fermi gli analoghi poteri riconosciuti nell'ambito dell'organizzazione societaria ed aziendale in capo a soggetti diversi ed in particolare alla funzione Risorse Umane. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e dell'articolo 56 del CCNL degli addetti all'industria della gomma, cavi elettrici e affini e all'industria delle materie plastiche.

5.1. Infrazioni al Modello

Costituisce infrazione del Modello ogni inosservanza degli obblighi previsti nello stesso. In ogni caso, sono infrazioni del Modello quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- a) la commissione di Reati;
- b) la violazione dei principi del Codice Etico (cfr. 3.1.);
- c) la violazione delle regole contenute nelle procedure di cui alla parte speciale del Modello (cfr. 3.2.), così come l'impedimento delle attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza previste, e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso, *sub* 4.1. e 4.2.;
- d) l'omissione delle azioni per la diffusione del Modello *sub* 2.2.

Le sanzioni sono proporzionali alla gravità dell'infrazione.

5.2. Sanzioni

Fermo il criterio di proporzionalità di cui sopra e la discrezionalità del datore di lavoro nella scelta delle sanzioni da applicare, sono individuati di seguito i criteri da adottarsi per la graduazione delle sanzioni in funzione della gravità delle infrazioni al Modello:

Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO SCRITTO, MULTA O SOSPENSIONE il lavoratore – qualunque sia la sua qualifica ed il suo inquadramento - che:

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale.

- Ferme le disposizioni di legge o della contrattualistica collettiva applicabile, la società potrà adottare provvedimenti più severi - fino al licenziamento con o senza preavviso – nel caso in cui il lavoratore sia raggiunto da un provvedimento dell'autorità giudiziaria in relazione ad una delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/2001, anche di natura meramente cautelare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla funzione Risorse Umane.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di vigilanza e dal responsabile delle Risorse Umane.

Ai lavoratori è messa a disposizione una copia del Codice Etico mediante affissione in bacheca, nonché una copia del presente documento presso il responsabile del personale di ciascuna unità operativa e verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle presenti disposizioni.

5.3 Sanzioni per gli amministratori

In caso di violazione del Modello o del Codice etico da parte degli amministratori di RFT, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa quali, se del caso, la convocazione dell'Assemblea e la proposta, in quella sede, della revoca dell'amministratore e dell'azione di responsabilità.

5.4 Sanzioni nei confronti dei collaboratori e delle controparti contrattuali

Qualora si riscontri l'infrazione del Modello da parte di collaboratori o di controparti contrattuali di RFT, questi verranno estromessi dagli elenchi clienti o fornitori di RFT. In particolare le funzioni aziendali che vengono a conoscenza di tali infrazioni ne daranno pronta notizia all'Organismo di Vigilanza il quale provvederà a propria volta a circolarizzare l'informazione presso le altre funzioni aziendali.

I responsabili di funzione, i procuratori speciali ed i rappresentanti legali di RFT si asterranno dal concludere nuovi accordi commerciali con i collaboratori o le controparti contrattuali che hanno commesso l'infrazione, ferma restando la possibilità di esperire i rimedi contrattuali più opportuni in ragione della gravità dell'infrazione e di richiedere il risarcimento dei danni.

6. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza sovrintende al funzionamento ed all'osservanza del Modello secondo quanto previsto sub 2., 3., 4. e 5. e alle disposizioni che seguono.

6.1. Composizione

L'Organismo di Vigilanza può essere monocratico o collegiale. Il/i componente/i è/sono individuato/i sulla base della sua/loro conoscenza in materie giuridiche, economiche e aziendali.

6.2. Cause di ineleggibilità e decadenza

Non possono essere eletti alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza e, se nominati, decadono:

- a) gli amministratori con cariche operative e i sindaci di RFT, delle eventuali società da essa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo od alle società collegate alle precedenti, nonché il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli stessi amministratori e sindaci;
- b) coloro che esercitano poteri decisionali nell'ambito di funzioni ed attività individuate come sensibili all'interno del documento di mappatura che costituisce una porzione della parte speciale del presente Modello;
- c) l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero per un reato da cui dipende la responsabilità amministrativa degli enti per illecito amministrativo. Qualora il membro dell'Organismo di Vigilanza sia iscritto in un ordine, registro o collegio professionale, la cancellazione o la sospensione dallo stesso comporta decadenza dalla carica.

6.3. Nomina, cessazione e sostituzione

Il membro dell'Organismo di Vigilanza (ovvero i membri, in caso di composizione collegiale) è nominato dall'assemblea su proposta del consiglio di amministrazione¹⁶. Tale proposta dovrà individuare le motivazioni a sostegno della candidatura del componente con particolare riferimento alla rispondenza ai requisiti di autonomia indipendenza, professionalità e continuità di azione che devono contraddistinguere il componente dell'Organismo stesso.

¹⁶ Atteso che il Modello trova applicazione con riguardo ai reati in materia di società e di consorzi, ossia reati propri degli amministratori, sembra opportuno che la nomina dell'Organismo di Vigilanza avvenga ad opera dell'assemblea. Infatti, se è vero che i requisiti e le cause di decadenza potrebbero essere da soli sufficienti a garantire un buon grado di indipendenza dei componenti, è altrettanto vero che, nella nomina, gli amministratori verserebbero comunque in una situazione di conflitto di interessi. Inoltre, il fatto che la nomina provenga dagli amministratori potrebbe determinare una soggezione psicologica, dei componenti dell'Organismo nei confronti degli stessi amministratori. Per contro, posto che l'assemblea è la sede in cui trova espressione la volontà dei soci – che sono tra i principali interessati alla protezione dell'affidabilità di RFT S.p.A. – essa risulta l'organo sociale più idoneo a compiere la valutazione del grado di indipendenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

Egli (ovvero essi, in caso di composizione collegiale) resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. L'assemblea in cui è nominato il membro ne determina l'eventuale retribuzione annuale per l'intero periodo di durata dell'incarico.

In caso di composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza e per le ipotesi di morte, di rinuncia o di decadenza di un membro dello stesso, egli è sostituito alla prossima assemblea, la quale provvede alla nomina del sostituto, che scade insieme con quelli in carica. Qualora per effetto di morte, di rinuncia o di decadenza venga a mancare il componente ovvero tutti i componenti, l'assemblea è convocata al fine della ricostituzione dell'Organismo di Vigilanza.

6.4. Compiti e poteri

L'Organismo di Vigilanza provvede:

- a) ad assumere le iniziative per l'aggiornamento e la diffusione del Modello, secondo le previsioni *sub* 2.; in particolare l'Organismo di Vigilanza potrà:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da RFT, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili
 - coordinarsi con il responsabile delle risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale in merito ai contenuti del D.Lgs 231/2001 nonché al contenuto e all'applicazione del Modello
- b) a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo le previsioni *sub* 4.; in particolare l'Organismo di Vigilanza provvederà:
 - a vigilare sull'attuazione delle procedure previste nella parte speciale del Modello
 - a raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione
- c) ad assumere le iniziative per l'irrogazione delle sanzioni per la violazione del Modello, secondo le previsioni *sub* 5; in particolare l'Organismo di Vigilanza provvederà a coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Al fine dello svolgimento dei compiti demandatigli, l'Organismo di Vigilanza può conservare ed elaborare i dati e le informazioni raccolti. L'Organismo di Vigilanza è, comunque, tenuto a mantenere il riserbo su tali dati ed informazioni, sempre salva la possibilità di compiere quelle comunicazioni che siano imposte dalla legge, intimamente dall'autorità giudiziaria o richieste dagli organi sociali.

Essendo conferiti unicamente i poteri di controllo e di iniziativa strumentali alla vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello ed alle iniziative conseguenti, all'Organismo di Vigilanza nel suo complesso, e al/ai suo/suoi componenti singolarmente, non è riconosciuto alcun potere di direzione né sui soggetti in posizione apicale né su quelli soggetti all'altrui direzione. Restano, per contro, fermi ed inalterati tutti i poteri ed i doveri di direzione, controllo e vigilanza riconosciuti in capo agli organi sociali, ai soggetti in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione nell'ambito dell'organizzazione aziendale di RFT. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza nel suo complesso e il/i suo/suoi membro/i singolarmente non hanno alcun obbligo giuridico di impedire la commissione di reati e, in particolare, di quelli alla cui prevenzione è destinato il Modello; egli/essi non può/possono, quindi, essere riconosciuto/i responsabile/i di alcun reato ai sensi dell'articolo 40, secondo comma, c.p.

6.5. Dotazione

Sono posti a disposizione dell'Organismo di Vigilanza strumenti e risorse per poter operare tempestivamente, efficacemente e con continuità.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dei servizi amministrativi aziendali e dei servizi di consulenza prestati da terzi a RFT, concordandone preventivamente l'impiego con il consiglio di amministrazione ovvero con i soggetti in posizione apicale responsabili per i servizi in questione.

6.6. Funzionamento

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti demandatigli in modo continuativo, ed in piena autonomia, con ciò assicurando una vigilanza continua sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la tempestiva assunzione delle iniziative per l'aggiornamento e per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni rilevate.

In caso di composizione collegiale, l'Organismo di Vigilanza può delegare a ciascuno dei suoi membri dati controlli o iniziative. In ogni caso, esso può delegare a terzi – quali consulenti, collaboratori o dipendenti di RFT – lo svolgimento di dati controlli.

In caso di composizione collegiale, le determinazioni dell'Organismo di Vigilanza sono assunte, in adunanza collegiale – che può tenersi anche con mezzi di telecomunicazione – con il voto favorevole di almeno due dei suoi membri.

In tale ipotesi, inoltre, l'Organismo di Vigilanza è presieduto da un suo membro. Ove l'Organismo di Vigilanza non provveda alla nomina del presidente, esso è presieduto dal membro più anziano d'età. Salva diversa determinazione dell'Organismo di Vigilanza. Il presidente provvede:

- a) alla convocazione delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza ed al loro regolare svolgimento;
- b) al coordinamento dei controlli e delle iniziative delegate ai singoli membri;
- c) a compiere le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza ed a ricevere quelle ad esso destinate, informandone tempestivamente gli altri membri.

Fermi i principi sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza può regolare autonomamente l'esercizio dei poteri di controllo e di iniziativa conferitigli. L'Organismo di Vigilanza comunica prontamente la propria determinazione al consiglio di amministrazione, ai sindaci ed ai soggetti in posizione apicale. Questi ultimi, a loro volta, provvedono a darne prontamente comunicazione ai soggetti sottoposti alla loro direzione.

Le adunanze e ogni altra attività dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzate. La documentazione delle attività svolte è conservata a cura dello stesso Organismo di Vigilanza.