



FHP TERMINAL CARRARA S.p.A.
*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO*

– PARTE GENERALE –

Aggiornamento della versione n. 2 approvata dal Consiglio di amministrazione il
17.02.2025 a seguito di delibera del Consiglio di amministrazione del
05.05.2025 di nomina dei componenti dell'organismo di vigilanza

Sommario

1.	Premessa	3
2.	Definizioni	5
3.	Elementi del modello di governance e dell’assetto organizzativo di FHP Terminal Carrara S.p.A. .	8
3.1.	FHP Terminal Carrara S.p.A.....	8
3.2.	Governo societario	9
4.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FHP Terminal Carrara S.p.A.	9
4.1.	Adozione del Modello e sua attuazione.....	10
4.2.	Modifiche e integrazioni del Modello.....	10
4.3.	Contenuto, struttura e funzione.....	11
4.4.	Verifiche periodiche.....	11
4.5.	Aggiornamento del Modello.....	12
5.	L’Organismo di Vigilanza di FH Terminal Carrara S.p.A.	12
5.1.	Nomina	14
5.2.	Requisiti e decadenza	14
5.3.	Rinuncia e sostituzione	15
5.4.	Indipendenza e revoca.....	15
5.5.	<i>Conflitti d’interesse e concorrenza</i>	16
5.6.	<i>Remunerazione e rimborsi spese</i>	16
5.7.	<i>Poteri di spesa e nomina di consulenti esterni</i>	16
5.8.	<i>Funzioni e poteri</i>	17
5.9.	<i>Obblighi di informazione all’Organismo della Società</i>	18
6.	Il canale di segnalazione <i>whistleblowing</i>	19
6.1.	<i>I soggetti rilevanti nella Procedura whistleblowing</i>	20
6.2.	<i>I fatti, gli eventi e le circostanze che possono essere segnalate</i>	21
6.3.	<i>Le fasi del processo di gestione</i>	21
6.4.	<i>Le misure di protezione del segnalante</i>	22
6.5.	<i>I canali che possono essere utilizzati ai sensi del D. Lgs. 24/2023</i>	22
6.5.1.	<i>La segnalazione tramite canale interno</i>	22
6.5.2.	<i>La Segnalazione esterna e le divulgazioni pubbliche</i>	22
7.	Piano di formazione e comunicazione	22
7.1.	<i>Sistema di formazione</i>	23
7.2.	<i>Programmi di formazione</i>	24
7.3.	<i>Altri destinatari</i>	24

1. Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, “**D. Lgs. 231/2001**” o “**Decreto**”) reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” introducendo nel nostro sistema giuridico la responsabilità da reato anche per gli enti². Tale estensione di responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di alcuni illeciti penali il patrimonio degli enti e, quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, sino all’entrata in vigore del Decreto, non subivano conseguenze in caso di commissione di reati a vantaggio della società da parte di amministratori e/o dipendenti.

L’innovazione normativa, quindi, comporta conseguenze di grande rilievo, dal momento che la persona giuridica e i soci della stessa non potranno più considerarsi estranei ai reati commessi da amministratori e/o dipendenti, ed avranno quindi tutto l’interesse ad implementare un sistema di controllo e monitoraggio sugli stessi, tali da escludere o limitare la responsabilità penale della società³.

La responsabilità da reato sorge a carico dell’ente indipendentemente rispetto alla responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, con la conseguenza che la responsabilità dell’ente non viene meno se l’autore del reato non è imputabile o non è stato identificato e nemmeno se il reato si estingue per causa diversa dall’amnistia (per esempio in caso di prescrizione del reato).¹

La commissione di un illecito penale determina la responsabilità della Società al ricorrere di:

- un **collegamento funzionale** tra l’autore del reato e l’ente, che risponde degli illeciti commessi da persone che, di fatto o di diritto, hanno funzione di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità autonoma ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei suddetti soggetti apicali;
- una **relazione strumentale** tra il reato e l’attività dell’ente, nel senso che il reato deve essere stato commesso nell’interesse o a vantaggio della società, la cui responsabilità è di conseguenza esclusa quando sia stato posto in essere nell’interesse esclusivo dell’autore o di terzi;

Pur in presenza di tali elementi, l’ente può comunque andare esente dalla responsabilità prevista dal Decreto se dimostra che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo tesi a prevenire reati della specie di quello commesso, prima che esso venisse commesso;
- la società ha istituito un Organismo con autonomi poteri di controllo e monitoraggio al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello, controllare che le previsioni ivi contenute vengano osservate e che esso venga adeguatamente aggiornato;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello e i presidi in esso indicati;
- non c’è stata carenza di vigilanza da parte dell’Organo di controllo.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto all’altrui direzione, la responsabilità dell’ente sussiste quando viene accertato che la commissione del reato è stata possibile a causa di insufficiente oppure omessa osservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei soggetti

¹ Il Decreto prevede quindi che, salva diversa disposizione di legge, non si procede nei confronti della società quando viene concessa amnistia per il reato da cui deriverebbe la responsabilità della società stessa, ancorché l’imputato vi abbia rinunciato, ferma restando la possibilità per la società di rinunciare all’amnistia.

apicali che operano presso la società o l'ente.

In altri termini, la responsabilità dell'ente sussiste nel caso in cui, a fronte di una fattispecie delittuosa commessa (anche) nel suo interesse, lo stesso mostri di fatto un'organizzazione colpevolmente negligente e non accorta, tale da consentirle di trarre vantaggio da comportamenti criminosi commessi nell'ambito della propria struttura.

A ciò si aggiunga che l'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto prevede che, proprio per assicurare il più alto grado di efficacia ed effettività del sistema di *compliance* 231:

- l'ente debba dotarsi di un Modello (come *infra* definito) in cui siano previsti e opportunamente regolamentati i canali che consentono di segnalare le condotte illecite eventualmente commesse, pena l'inefficacia del Modello stesso;
- i canali di cui sopra, tra i quali almeno uno deve essere informatico, devono garantire la riservatezza e l'anonimato del segnalante;
- il soggetto che ha compiuto la segnalazione deve essere tenuto indenne da atti di discriminazione o ritorsione conseguenti alla segnalazione dallo stesso effettuata e quindi i canali descritti devono essere tali da garantire l'anonimato e la riservatezza del segnalante.

Inoltre, il Legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio, fondato sull'applicazione alla persona giuridica di una sanzione pecuniaria calcolata per quote, il cui valore per singola quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549.

Il Giudice determina il numero delle quote sulla base della gravità dell'illecito e di altri elementi rilevanti nel caso specifico, assegnando alle singole quote un valore economico compreso nell'intervallo normativamente previsto e parametrato alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, così da assicurare l'adeguatezza della sanzione e l'efficacia deterrente propria di ogni previsione sanzionatoria. Oltre ed unitamente alla sanzione pecuniaria, nei casi più gravi possono essere applicate anche ulteriori sanzioni quali:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Legislatore ha inoltre previsto che tali misure interdittive possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, sin dalla fase cautelare, ossia nella fase delle indagini.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si completa, infine, con l'applicazione della confisca del profitto del reato e, nel caso in cui venga applicata una sanzione interdittiva, con la pubblicazione della sentenza.

Al verificarsi di specifiche condizioni espressamente indicate nell'art. 15, comma 1 del Decreto e nel caso in cui sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, l'Autorità giudiziaria ha la facoltà di inviare un commissario giudiziale che vigili sulla

prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo di tempo pari alla durata della sanzione interdittiva che sarebbe stata applicata.

La responsabilità dell'ente sussiste quindi nei casi in cui si riscontri che una società o un ente, a fronte di una fattispecie delittuosa commessa (anche) nel suo interesse, fosse dotata di un'organizzazione:

- colpevolmente negligente e non strutturata per impedire la commissione di reati,
- tale da rendere possibile che l'ente stesso potesse trarre vantaggio da comportamenti criminosi commessi nell'ambito della propria struttura e nel proprio interesse o vantaggio.

Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte di FHP Terminal Carrara S.p.A. di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risponde all'esigenza di:

- prevenire la commissione dei reati, rappresentando un presidio che si inserisce nel più ampio sistema dei controlli di cui la Società è dotata;
- evitare che, nel caso in cui ciò avvenga, tale azione delittuosa possa essere ricondotta ad una colpa di organizzazione, ossia ad una sottostante volontà strutturale della Società stessa di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti.

Al fine di perseguire i predetti obiettivi, il Modello è strutturato in modo tale che l'organizzazione possa:

- effettivamente prevenire i reati rilevanti ai sensi del Decreto, con specifico riferimento a quelli che concretamente possono verificarsi nel contesto dell'operatività aziendale;
- garantire che nessuno, nell'ambito dello svolgimento delle attività proprie della Società, possa commettere uno dei reati del Decreto se non previa elusione volontaria e fraudolenta del Modello, dei principi e delle procedure ivi previste, con ciò assumendosi tutte le responsabilità del caso, anche verso la Società;
- rilevare tempestivamente elementi anomalie o possibili lacune nei presidi in essere, indici di situazioni che possono creare le condizioni per la commissione dei reati stessi.

2. Definizioni

Nell'ambito del presente Modello (costituito da Parte Generale, Parte Speciale, Codice Etico e Sistema Sanzionatorio), in aggiunta alle ulteriori espressioni definite di volta in volta nel testo e non riportate nel presente paragrafo, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

“Clienti” persone fisiche o giuridiche private con cui la Società negozia e/o stipula accordi contrattuali per la vendita dei propri beni e/o la prestazione dei propri servizi;

“Collaboratori” soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile⁷, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché

qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001;

“Consulenti”

consulenti esterni incaricati di assistere la Società nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale;

“Destinatari”

soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Modello, i Consulenti e i Partner;

“Dipendenti”

soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti ed i Responsabili delle funzioni aziendali), inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30);

“Esponenti Aziendali”

come di volta in volta in carica, il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Esecutivo (se esistente), i Direttori Generali (se esistenti) nonché i membri degli altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell’art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, il Collegio Sindacale, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, ai sensi del d.lgs. 231/2001; a tal fine, si ricorda che, ai fini del predetto decreto legislativo si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza della Società (ad es. il Presidente della Società), nonché di amministrazione o direzione della Società (ad esempio gli Amministratori e i Direttori Generali) ovvero di un’unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

“Organismo” o “OdV” o

“Organismo di Vigilanza”

organismo di vigilanza della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al d.lgs. 231/2001, definito e istituito ai sensi del Capitolo 3 della presente Parte Generale del Modello;

“Modello”

modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ed in particolare il presente documento con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, istruzioni, circolari, e altri documenti in esso richiamati;

“Partner”

soggetti terzi che sono parti di rapporti contrattuali con la Società di medio-lungo periodo (vale a dire di durata pari o superiore a 18 mesi, tenuto conto anche di eventuali rinnovi contrattuali) quali, a titolo esemplificativo,

fornitori (anche in forza di contratti di *outsourcing*), subappaltatori, sponsor o soggetti sponsorizzati o convenzionati, imprese partecipanti ad eventuali associazioni temporanee di imprese con la Società, consorzi di ogni genere di cui sia parte la Società, società comuni in cui la Società sia in rapporto di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c. (nonché i soci della Società in tali società comuni) o altri soggetti espressamente individuati come partner commerciali dalla Società in una o più operazioni. Per evitare dubbi, si chiarisce che i soggetti rientranti in una delle altre categorie di Destinatari (in particolare, quella di Clienti, Consulenti o Collaboratori) non rientrano, per ciò stesso, nella categoria dei Partner. In sede di attuazione del presente Modello ed allo scopo di renderne più agevole l'applicazione, l'Organismo di Vigilanza, a mezzo di apposite comunicazioni circolari, ha la facoltà di identificare espressamente ed in maggiore dettaglio i soggetti rientranti di volta in volta nella categoria dei Partner, anche mediante redazione di apposito elenco esemplificativo, tenendo conto delle attività in concreto esercitate dalla Società;

“PA”

Pubblica Amministrazione. Nell'ambito del Modello si intende il complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:

- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività. Tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione dell'Unione Europea, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti dell'Unione Europea;
- i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una funzione legislativa (produzione di norme di rango primario), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale (di seguito anche “c.p.”);
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, secondo quanto previsto dall'art. 358 c.p.;

“Responsabili”

ciascun responsabile di una o più divisione o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale della Società, in conformità all'organigramma della Società come di volta in volta vigente;

“Segnalazione”

comunicazione scritta o orale di informazioni relative alle violazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023, acquisite nell'ambito del contesto lavorativo da parte di soggetti segnalanti che appartengono alle categorie espressamente indicate

dal D. Lgs. 24/2023 stesso. La segnalazione, scritta o orale, può essere presentata tramite il canale di segnalazione interna, strutturato ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 e disciplinato da una apposita procedura interna.

Le definizioni sopra riportate trovano applicazione non solo per la presente Parte Generale, ma anche per la Parte Speciale, il Codice Etico e il Sistema Sanzionatorio.

3. Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo di FHP Terminal Carrara S.p.A.

3.1. FHP Terminal Carrara S.p.A.

FHP Terminal Carrara S.p.A. (di seguito, anche “**Società**” o “**FHP**”) esercita attività di impresa portuale e alcune connesse operazioni di deposito e trasporto (ferroviario o terrestre) di merci.

In particolare, la Società esercita attività di impresa portuale conto terzi sul molo di levante del Porto di Marina di Carrara in virtù di accordo sostitutivo dell'autorizzazione all'esercizio di operazioni portuali per conto terzi e della concessione demaniale di aree e banchine portuali sottoscritto, ai sensi degli articoli 16 e 18 della L. 84/1994, con l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale (“**AdSP**”) in data 29 agosto 2016 (e di volta in volta prorogato e modificato).

Inoltre, ai sensi di concessione rilasciata da AdSP, gestisce le operazioni di movimentazione della merce dal Porto di Marina di Carrara alla Stazione di Massa Zona Industriale ed esercita, in virtù di contratto con RFI, il ruolo di “Gestore Comprensoriale Unico” con riferimento al raccordo ferroviario tra la stazione di Massa Zona Industriale e i raccordi del Porto di Marina di Carrara, dell'area retroportuale di Avenza e dell'area retroportuale cosiddetta “Ex-Imerys” di Massa – Via Gotara.

A seguito di fusione per incorporazione della società Lifting Ropes & Shiprepairs S.r.l. avvenuta nel corso del 2024, la Società svolge, a decorrere dall'ottobre 2024, *inter alia*, anche attività di produzione e commercio di funi di acciaio, tiranti e accessori di sollevamento, di progettazione realizzazione, noleggio e vendita di attrezzature, mezzi meccanici di sollevamento e trasporto, di riparazioni meccaniche, di officina, di riparazione mezzi meccanici, di carpenteria meccanica in tutte le sue forme, di fabbricazione di pezzi di ricambio, di fabbricazione di attrezzi e attrezzature per movimentazioni merci, di demolizioni e riparazioni navali, di vendita di pezzi di ricambio e similari, di manutenzione, riparazione e costruzione *containers* e costruzioni meccaniche in genere, comprese quelle relative all'assemblaggio di moduli, e i lavori di saldatura e verniciatura connessi e/o relativi alle precedenti attività.

A seguito dell'operazione di scissione parziale proporzionale che ha interessato la Società e che si è perfezionata in data 11 dicembre 2024 (con efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2025) attraverso il trasferimento di determinati elementi patrimoniali attivi e passivi al proprio socio unico F2i Holding Portuale S.r.l. (già F2i Porti S.r.l.), la Società non esercita più l'attività di *holding* di partecipazioni, ora affidata al sopracitato socio unico.

La Società è soggetta alla direzione e coordinamento di F2i Holding Portuale S.r.l., che svolge un ruolo di capogruppo e le fornisce, sulla base di un apposito contratto infragruppo, i seguenti servizi e attività:

- Funzione legale, comprensiva della funzione *Insurance*;
- Funzione risorse umane;
- Funzione *Health, Safety, Security & Environment*;

- *Facility Management*;
- Amministrazione, finanza e controllo;
- *Information Technology e Marketing*;
- Acquisti.

3.2. Governo societario

Ai sensi dello statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, che, nominato dall'Assemblea dei soci, resta in carica per tre anni (fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio in cui gli amministratori sono in carica, salvo cessazione anticipata dell'incarico) e può essere composto da un numero di membri variabile da tre a nove.

Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di amministrazione e al collegio sindacale almeno ogni tre mesi sull'andamento generale della gestione e la sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'assemblea dalla legge, e può conferire procure institorie e *ad negotia*.

In caso di nomina di consiglieri delegati o del comitato esecutivo, ad essi spettano i poteri di gestione loro attribuiti in sede di nomina. Il potere di rappresentare la Società di fronte ai terzi e in giudizio spetta al presidente del Consiglio di amministrazione, senza limite alcuno. In caso di nomina di consiglieri delegati, ad essi spetta la rappresentanza della Società nei limiti dei poteri delegati.

La rappresentanza della Società spetta anche ai direttori generali e ai procuratori speciali, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

In particolare, al fine di rendere chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società mette a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzato il proprio assetto organizzativo (cd. organigramma). Nell'organigramma sono specificate:

- le aree in cui si articola l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- il titolo della posizione dei soggetti che operano nelle singole aree.

L'organigramma è costantemente verificato e aggiornato. L'organigramma è diffuso all'interno della Società (a mezzo intranet e comunicazione individuale) a cura della funzione Personale.

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FHP Terminal Carrara S.p.A.

Il presente documento contiene il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto.

L'adozione di un Modello ai sensi del Decreto, oltre a concorrere - insieme ad altre circostanze - ad escludere la responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, rappresenta un atto di responsabilità sociale da parte della Società, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: soci, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

L'esistenza di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento adottati dalla Società, aumenta infatti la fiducia e l'ottima reputazione di cui la stessa gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolve una funzione normativa in quanto regola comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società, in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

In tale contesto la Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio Modello conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* e con le indicazioni contenute nelle linee guida di categoria emanate dalle associazioni maggiormente rappresentative (tra le quali *in primis* Confindustria).

Con riferimento agli attuali standard di comportamento adottati dalla Società, è opportuno segnalare che le regole che la stessa ha adottato per disciplinare il suo operato, nonché i principi cui deve uniformarsi l'agire di tutti coloro che operano nel suo interesse sono contenuti, tra l'altro, nella seguente documentazione:

- statuto sociale;
- codice etico.

4.1. Adozione del Modello e sua attuazione

Il presente Modello, elaborato e redatto secondo quanto descritto in precedenza, è stato adottato con delibera del Consiglio di amministrazione della Società, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

Il Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, delle violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

Sotto la propria esclusiva responsabilità, la Società provvede all'attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

4.2. Modifiche e integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*", ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, le modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di amministrazione.

È peraltro riconosciuta all'Amministratore Delegato la facoltà di apportare al testo del presente Modello eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale (quali, ad esempio, quelle tese ad adeguare il testo del Modello a variazioni dei riferimenti normativi che non determinano un impatto sulla valutazione dei rischi eseguita e sugli elementi costitutivi dei reati mappati come rilevanti).

4.3. Contenuto, struttura e funzione

Il presente Modello è stato predisposto sulla base delle norme contenute nel Decreto e delle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria maggiormente rappresentative (*in primis* Confindustria) e recepisce, altresì, gli orientamenti e le evoluzioni giurisprudenziali in materia. Il Modello è strutturato come segue:

- **Parte Generale:** illustra il contesto normativo di riferimento, degli obiettivi, delle linee di struttura e delle modalità di implementazione dello stesso;
- **Parte Speciale:** relativa alle tipologie di reato rilevanti ai fini del Decreto che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività. Il Modello identifica le attività sensibili in relazione alle quali è più alto il rischio di commissione dei reati, ed introduce sistemi di procedimentalizzazione e controllo delle attività, da svolgersi anche in via preventiva. L'individuazione delle aree a rischio e la procedimentalizzazione delle attività consente (i) di sensibilizzare dipendenti e management sulle aree ed i rispettivi aspetti della gestione aziendale che richiedono maggiore attenzione; (ii) di esplicitare la ferma condanna di tutte le condotte che integrino la fattispecie di reato; (iii) di sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale ad un intervento immediato in caso di commissione di reati.
- **Sistema Sanzionatorio:** finalizzato a presidiare le violazioni del Modello in un'ottica di maggiore effettività dello stesso, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale nei confronti dei Destinatari per la commissione di una fattispecie rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001. L'applicazione delle sanzioni per la violazione di quanto previsto dal Modello avviene da parte degli organi aziendali a ciò preposti nel rispetto del principio di proporzionalità;
- **Codice Etico:** rappresenta uno strumento adottato dalla Società, che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti di dipendenti, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, mercato finanziario (in generale, quindi, con riferimento a soggetti portatori di interesse nei confronti della Società); il Codice Etico mira quindi a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente ed anche al di là di quanto previsto dal Decreto o dalla normativa vigente.

4.4. Verifiche periodiche

Il presente Modello è sottoposto al costante monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza della Società (come definito ed identificato nel successivo paragrafo 4), il quale anche attraverso l'accertamento delle violazioni, ne verifica la funzionalità, mettendone in evidenza eventuali lacune e segnalando le opportunità di modifica. In particolare, l'Organismo della Società:

- presenta al Consiglio di amministrazione una relazione annuale sullo stato di attuazione ed efficacia del Modello presso la Società, in cui sono indicati gli strumenti utilizzati per la diffusione dello stesso, le eventuali violazioni, la tipologia e la frequenza dei reati commessi, nonché le condotte che hanno portato all'integrazione delle fattispecie;
- formula, sulla base di quanto sopra, proposte di modifica del Modello, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di amministrazione;
- verifica l'attuazione e l'efficacia del Modello presso la Società a seguito delle modifiche ad esso apportate.

Ulteriori competenze dell'Organismo di Vigilanza in materia di aggiornamento del Modello sono di seguito specificate nel successivo Capitolo 4.

4.5. Aggiornamento del Modello

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'OdV, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società (in particolare, dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo) identifica e segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Il Consiglio di amministrazione valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentito il Collegio Sindacale, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili (e strumentali) o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e/o modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria di riferimento;
- commissione delle violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;

riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello a cura del Consiglio di amministrazione viene immediatamente comunicata all'OdV, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante apposita relazione, a informare il Consiglio di amministrazione circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento del Modello.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

5. L'Organismo di Vigilanza di FH Terminal Carrara S.p.A.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del Decreto, nel caso di commissione di un reato da parte dei soggetti qualificati ex art. 5, la responsabilità dell'ente può essere esclusa qualora l'organo dirigente abbia, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne

l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.²

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente prevista dal Decreto.

Secondo le *best practice* e le linee guida in materia di *compliance* 231 (*in primis*, si richiamano le Linee Guida di Confindustria del 2021), l'Organismo di Vigilanza deve essere connotato dai requisiti dell'autonomia, dell'indipendenza, della professionalità e della continuità di azione. In particolare:

- **l'autonomia e l'indipendenza** si declinano nell'assenza di compiti operativi in capo all'Organismo, affinché non vi sia identità tra controllato e controllante. Da ciò deriva che devono essere evitate ed eliminate ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice. Inoltre, il Modello deve prevedere cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'Organismo di vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice (si veda *infra*);
- in forza del requisito di **professionalità**, i membri dell'Organismo devono essere soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari. È opportuno che almeno taluno tra i membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze giuridiche;
- la **continuità di azione** consiste nel predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello, che curi la documentazione dell'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza ha una composizione collegiale a tre membri, che:

- sono in possesso di requisiti di autorevolezza, professionalità, indipendenza ed onorabilità per come sono stati delineati dalla giurisprudenza e dalle principali linee guida di categoria;
- vengono valutati sulla base delle esperienze professionali pregresse;
- hanno adeguate conoscenze tecniche per poter svolgere in modo continuativo ed efficace le attività di vigilanza, controllo ed aggiornamento previste dal Decreto.

L'OdV viene nominato dal Consiglio di amministrazione della Società (al quale riferisce in merito al suo operato e alle risultanze delle attività di verifica), che è il solo organo con il potere di rimuoverlo dal suo incarico o sostituirlo in caso di gravi violazioni degli obblighi imposti dalla normativa e/o dal Modello, previo ottenimento di un parere favorevole dal Collegio Sindacale.

Sono oggetto della deliberazione del Consiglio di amministrazione anche la definizione della durata dell'incarico e della determinazione del compenso dell'Organismo. In tale contesto, l'Organismo è tenuto a operare secondo i principi di autonomia, indipendenza e continuità di azione.

Al momento della nomina, ciascun candidato consegnerà il suo *curriculum vitae* e una autodichiarazione in cui attesta la compatibilità con l'incarico, la propria indipendenza e autonomia, affinché vengano sottoposti al Consiglio di amministrazione per le valutazioni di competenza, previo parere del Collegio Sindacale.

² Analoga disposizione è prevista, per quanto concerne la specifica area della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dal comma 4 dell'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008 ai sensi del quale il modello organizzativo deve prevedere "[...] un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate".

L'Organismo di Vigilanza è composto, alla data di adozione della presente versione del Modello, dai seguenti membri, tutti dotati dei requisiti di autorevolezza, indipendenza, professionalità e onorabilità dettati dalla normativa, dalla giurisprudenza e dalla dottrina sopra enumerati:

- Vittorio D'Acquarone
- Giovanni Rossi

L'Organismo potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: odv.tc@fhpgroup.it

L'OdV opera con adeguato impegno, esercitando i più opportuni poteri di indagine, e, essendo una struttura riferibile alla Società, può utilizzare per lo svolgimento dei suoi compiti le risorse della stessa, chiedendone la collaborazione ove ciò sia ritenuto utile o necessaria, senza però svolgere mansioni operative che possano condizionare e/o compromettere l'indipendenza e la visione d'insieme sull'attività di FHP.

La Società non approva in questa sede il regolamento sul funzionamento dell'OdV che viene predisposto e adottato dall'Organismo stesso nell'ambito della sua autonomia operativa, fermo restando che copia del Regolamento dovrà comunque essere inviata al Consiglio di amministrazione per la necessaria informazione e per gli opportuni coordinamenti con gli altri organi della Società.

5.1. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. L'OdV resta in carica per il numero di esercizi sociali stabilito dal Consiglio di amministrazione all'atto di nomina e comunque (ovvero in assenza di sua determinazione all'atto di nomina) non oltre tre esercizi, ed è rieleggibile.

Salvo diversa deliberazione del Consiglio di amministrazione all'atto di nomina, l'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni (in regime di cd. *prorogatio*) fino a nomina di un nuovo Organismo.

5.2. Requisiti e decadenza

La nomina dell'Organismo (*id est* dei suoi componenti) è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente l'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di cause di ineleggibilità (o di decadenza dalla carica, se le seguenti subentrano successivamente alla nomina):

- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado¹⁵ con componenti del Consiglio di amministrazione, componenti del collegio sindacale e revisori incaricati dalla società di revisione legale, nonché soggetti apicali della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza (a titolo esemplificativo e non esaustivo, la sussistenza di rapporti commerciali con FHP), nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare

una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;

- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o società da essa controllate;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico dell'Organismo o di un suo componente, questi dovrà darne notizia all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale e decadrà automaticamente dalla carica.

5.3. Rinuncia e sostituzione

I membri dell'Organismo di Vigilanza che rinunziano all'ufficio devono darne comunicazione scritta all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale.

La rinuncia ha effetto immediato. Il Consiglio di amministrazione provvede quindi alla sua sostituzione, nominando un nuovo componente nel più breve tempo possibile, con il parere del Collegio Sindacale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti da essi sostituiti.

5.4. Indipendenza e revoca

L'adozione di sanzioni disciplinari nonché di qualsiasi atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con taluno dei membri dell'Organismo è sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e, in caso di approvazione degli interventi modificativi o interruttivi adottati senza la unanimità di decisione, è data adeguata informazione da parte dell'Amministratore Delegato, o in sua carenza da parte del Collegio Sindacale, all'assemblea dei soci, alla prima occasione utile.

Fermo restando quanto precede, al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dello stesso o di taluno dei suoi membri ovvero dei poteri ad esso attribuiti può avvenire soltanto per una giusta causa.

A tale proposito, per *“giusta causa”* si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico, quale, a titolo meramente esemplificativo, l'omessa redazione della relazione periodica al Consiglio di amministrazione e al collegio sindacale sull'attività svolta e l'omessa redazione di un programma annuale di verifiche ovvero della sua attuazione, senza un giustificato motivo.

Costituisce, invece, grave negligenza l'*“omessa o insufficiente vigilanza”* da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto, risultante da una sentenza di

condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità.

L'attribuzione al soggetto che ricopra la funzione di Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale, comunque incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza comporta l'incompatibilità di tale soggetto con la funzione di Organismo di Vigilanza.

Tale incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale e dal primo accertata mediante deliberazione, con conseguente decadenza e sostituzione di tale soggetto.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri di tutti o di taluno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, con nomina di un Organismo *ad interim* se del caso.

Il Consiglio di amministrazione adotta forme di tutela nei confronti dell'Organismo per evitare rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

In particolare, l'adozione di sanzioni disciplinari nonché di qualsiasi atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con l'Organismo (o di singoli soggetti che lo compongono) è sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione e, in caso di approvazione degli interventi modificativi o interruttivi adottati senza l'unanimità di decisione, è data adeguata informazione da parte dell'amministratore delegato, o in sua carenza da parte del collegio sindacale, all'assemblea dei soci, alla prima occasione utile.

5.5. Conflitti d'interesse e concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento a una data operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio, uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza si trovi (o ritenga di trovarsi o di potersi venire a trovare), in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con la Società nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, tale soggetto deve comunicare ciò immediatamente all'amministratore delegato e al collegio sindacale (nonché agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza, se ciò sia applicabile).

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per tale soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza. A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data operazione o categoria di operazioni il fatto che un soggetto sia legato ad uno o più altri soggetti coinvolti in una operazione o categoria di operazioni a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza ai sensi dell'art. 2399 lett. c) c.c.

5.6. Remunerazione e rimborsi spese

La remunerazione spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

All'Organismo di Vigilanza spetta il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

5.7. Poteri di spesa e nomina di consulenti esterni

Nello svolgimento delle proprie prerogative (si veda *infra*), l'Organismo può avvalersi di consulenti esterni e utilizzare a tal fine il *budget* messo a disposizione dal Consiglio di amministrazione o chiedendo specifico stanziamento alla Società, oltre che della collaborazione del personale, in ragione delle rispettive competenze e professionalità.

In quest'ultimo caso, l'Organismo di Vigilanza comunicherà, eventualmente per iscritto all'Amministratore delegato, i nominativi dei consulenti esterni si intende avvalere.

All'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del Consiglio di amministrazione, soggetti apicali in genere, componenti del Collegio Sindacale della Società e revisori incaricati dalla società di revisione legale, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e di impegnarsi a rispettarle.

Nell'ambito del *budget* annuo determinato dall'organo amministrativo, l'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di spesa esercitabili senza necessità di preventiva autorizzazione dell'organo amministrativo stesso (esclusi in ogni caso gli interventi comportanti innovazioni di carattere strutturale dell'azienda), fermo restando il rispetto delle procedure interne di volta in volta vigenti in materia di pre e post-informazione alle funzioni competenti della Società, anche al fine della definizione del *budget* di spesa annualmente definito dalla Società e messo a disposizione dell'OdV, che, ove utilizzato, verrà dallo stesso opportunamente rendicontato.

5.8. Funzioni e poteri

All'Organismo sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sulla concreta applicazione e adeguatezza del Modello;
- verificare la congruità dell'operatività aziendale alle previsioni del Modello e alle procedure aziendali, informando l'organo amministrativo e quello di controllo in caso di eventi che denotino criticità nella sua effettività;
- promuovere l'aggiornamento del Modello nel continuo, condividendo con la Società e l'organo amministrativo della medesima, proposte di modifica volte (i) a correggere eventuali disfunzioni o lacune, come emerse di volta in volta; (ii) ad adeguare il Modello a significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa (dato l'impatto sulla valutazione dei rischi) ovvero (iii) a recepire eventuali modifiche normative;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al Modello (*follow-up*), anche attraverso confronti periodici con il Collegio Sindacale, al fine di valorizzare le risultanze delle verifiche dallo stesso compiute anche dal punto di vista della *compliance* 231.

Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha pertanto il compito di:

- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello all'interno e all'esterno della Società, anche partecipando agli incontri di formazione periodica che vengono organizzati a beneficio dei Dipendenti;

- nell’ambito dei propri controlli periodici, effettuare verifiche specifiche su determinati settori o specifiche procedure al fine di monitorare l’operatività posta in essere dalle funzioni aziendali sotto il profilo della corretta applicazione delle procedure e della coerenza con il Modello, fornendo indicazioni sulle iniziative rimediali da intraprendere in caso di criticità e, in ogni caso, tenendo informato il Consiglio di amministrazione in occasione della rendicontazione annuale delle attività;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del Decreto, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell’attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.
- adottare su base annuale un programma delle proprie attività, con particolare riferimento alle verifiche da svolgere, i cui risultati sono riferiti agli organi di amministrazione e controllo.

Il Consiglio di amministrazione cura l’adeguata e tempestiva comunicazione alle strutture aziendali dei poteri e delle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, stabilendo espressamente specifiche sanzioni disciplinari in caso di mancata collaborazione nei confronti dell’Organismo stesso, secondo quanto meglio precisato nei paragrafi che seguono.

5.9. Obblighi di informazione all’Organismo della Società

Il corretto ed efficiente espletamento delle proprie funzioni da parte dell’Organismo si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso, di tutte le informazioni relative alle aree a rischio nonché di tutti i dati concernenti condotte funzionali alla commissione di reato. Per tale motivo, all’Organismo di Vigilanza deve essere dato accesso a tutti i dati e le informazioni sopra menzionate relative alla Società.

All’interno della Società i soggetti in posizione apicale ed i loro sottoposti saranno tenuti a comunicare all’Organismo:

- le informazioni previste nella Parte Speciale del presente Modello con riferimento alle singole fattispecie di reato ivi previste;
- tutte le condotte che risultino in contrasto o in difformità o comunque non in linea con le previsioni del presente Modello;
- tutte le notizie utili in relazione alla effettiva attuazione del presente Modello, a tutti i livelli aziendali;
- ogni altra notizia o informazione relativa all’attività della Società nelle aree a rischio, che l’Organismo, di volta in volta, acquisisce, tra cui, a titolo esemplificativo, le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzazione di finanziamenti pubblici, le decisioni relative alla richiesta ed ottenimento di permessi e autorizzazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione o da enti pubblici, i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale, europeo o di trattativa privata ovvero notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici che svolgano funzioni di pubblica utilità, notizie su avvio di procedimenti disciplinari, eventuali sanzioni irrogate o agli altri provvedimenti adottati (anche di archiviazione).

In aggiunta alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Responsabili e gli Esponenti Aziendali della Società sono tenuti a comunicare all’Organismo completa informativa in relazione ai seguenti fatti, sia essa relativa a se stessi ovvero agli altri Destinatari, di cui essi siano comunque a conoscenza (unitamente a copia della documentazione di supporto, se ad essi disponibile o accessibile e, se indisponibile o inaccessibile, unitamente all’indicazione di dove e come tale

documentazione è o si presume possa ragionevolmente essere ottenuta):

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate da Destinatari in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati rilevanti ai fini del Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

Per quanto concerne agenti, *partners* commerciali, consulenti, collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società, su base annuale, a mezzo della presentazione di una relazione illustrativa del complesso delle attività dallo stesso svolte e dello stato di attuazione del Modello, oltre che a evento, nel caso in cui debba mettere l'organo amministrativo di fatti e circostanze di particolare gravità e/o importanza, di cui è venuto a conoscenza nell'ambito delle proprie attività.

L'OdV potrà inoltre essere convocato dagli organi sopra menzionati ogni qualvolta sia dagli stessi ritenuto opportuno, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

6. Il canale di segnalazione *whistleblowing*

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179, il Legislatore ha introdotto il comma 2-*bis* dell'articolo 6 del Decreto, con cui viene stabilito l'obbligo in capo agli enti di prevedere adeguati canali per consentire la segnalazione circostanziata di condotte illecite (canale c.d. *whistleblowing*).

Il quadro normativo di cui sopra è stato modificato, da ultimo, dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha delineato gli obblighi dei soggetti privati in tema di istituzione del canale di segnalazione interna ed è altresì intervenuto sull'art. 6 del D. Lgs. 231/2001:

- modificandone il comma 2-bis secondo cui "*i modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 [D. Lgs. 24/2023, n.d.r.], i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*";
- abrogando i commi 2 *ter* e 2 *quater*.

Inoltre, con il D. Lgs. 24/2023 il Legislatore ha ampliato notevolmente il novero dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni, oltre che la tipologia di violazione che ne può essere oggetto e la tipologia di canale a disposizione del segnalante.

Con l'entrata in vigore del Decreto 23/2024, il canale di segnalazione interna dovrà essere così strutturato:

- garantire, anche attraverso strumenti crittografati, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata a quest'ultima;

- essere gestito da un soggetto o da un ufficio interno autonomo dedicato, con personale adeguatamente formato, ovvero ad un soggetto esterno, che presenti le medesime caratteristiche;
- garantire che la gestione delle informazioni, dei documenti e dei dati forniti dal segnalante siano trattati in conformità con la normativa nazionale ed europea in tema di trattamento dei dati personali;
- consentire segnalazioni in forma scritta ovvero orale e, in questo caso, dovrà dare la possibilità di prevedere un incontro diretto con il soggetto che gestisce la segnalazione;
- prevedere delle misure di tutela nei confronti dei segnalanti tese ad impedire che, direttamente o indirettamente, possano subire ritorsioni dovute alla segnalazione effettuata.

Inoltre, le segnalazioni dovranno essere istruite e gestite con modalità e temi indicate nel D. Lgs. 24/2023, dovrà essere fornita adeguata informativa ai destinatari circa la possibilità di avvalersi di questo strumento.

Nel contesto normativo sopra delineato, la disciplina del canale di segnalazione di cui di avvale la Società viene garantita dalle previsioni di cui alla procedura “*Whistleblowing – Procedura per l’effettuazione e le gestione delle segnalazioni di violazioni*” (di seguito anche solo “**Procedura whistleblowing**”), redatta in conformità con ai sensi del D. Lgs. 24/2023 e le Linee Guida ANAC e Confindustria vigenti sul punto.

La Procedura *whistleblowing* è portata a conoscenza del personale aziendale all’atto dell’adozione, in caso di aggiornamento e comunque in fase di selezione e al momento dell’assunzione e, a tal fine, è esposto e reso facilmente accessibile al personale aziendale mediante affissione in bacheca e pubblicazione su cartelle di rete/intranet aziendale.

Inoltre, sul sito *web* della Società sono pubblicate informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per poter effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

Di seguito vengono indicati i principi e le previsioni principali che caratterizzano il processo, per la cui disciplina di dettaglio si rimanda integralmente, anche ove di seguito non espressamente indicato, alla Procedura *whistleblowing*.

6.1. I soggetti rilevanti nella Procedura *whistleblowing*

I soggetti rilevanti nell’ambito della Procedura *whistleblowing* sono i seguenti:

- **gestore:** soggetto incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni effettuate attraverso il canale di segnalazione interno di FHP;
- **persone connesse:**
 - a) persone operanti nel medesimo contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione (c.d. facilitatori);
 - b) persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
 - c) colleghi che lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e che hanno col medesimo un rapporto abituale e corrente;
 - d) enti di proprietà del segnalante, per i quali il segnalante lavora o che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante (es. società appartenente al medesimo gruppo imprenditoriale);

- **segnalante:** la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo³. In particolare, possono assumere la qualifica di segnalanti:
 - a) dipendenti;
 - b) lavoratori autonomi;
 - c) collaboratori;
 - d) liberi professionisti e consulenti;
 - e) volontari e tirocinanti;
 - f) azionisti;
 - g) persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.
- **segnalato:** la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.

6.2. I fatti, gli eventi e le circostanze che possono essere segnalate

Posso essere oggetto di segnalazione, secondo le modalità indicate nel presente documento, le violazioni o i rischi di violazione di disposizioni normative nazionali o europee che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di FHP. In particolare:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- b) violazioni del Modello, comprese le eventuali ritorsioni subite per il fatto di aver effettuato una segnalazione;
- c) violazioni della normativa europea e nazionale riguardanti settori strategici dell'Unione europea (es. appalti pubblici; settore finanziario; riciclaggio e terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti, compresi quelli alimentari; trasporti; ambiente; tutela degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata; *privacy*; sicurezza dei sistemi informativi), che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea o riguardanti il relativo mercato interno (es. violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato), compresi atti od omissioni che vanifichino oggetto o finalità nella predetta normativa.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente documento le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti di lavoro ovvero ai propri rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate. Tali rimostranze potranno essere comunicate nelle forme ordinarie alle competenti funzioni aziendali.

Sono in ogni caso vietate le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In tali casi, al segnalante non verranno riconosciute le misure di protezione previste dal presente documento e verrà applicata nei suoi confronti una sanzione, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare interno.

6.3. Le fasi del processo di gestione

Il processo di gestione della segnalazione effettuata ai sensi del D. Lgs. 24/2023 si articola in:

³ Le segnalazioni possono essere effettuate anche prima e a prescindere dall'instaurazione del rapporto di lavoro, laddove abbiano ad oggetto informazioni acquisite durante il periodo di selezione e/o di prova.

- i. ricezione della segnalazione;
- ii. analisi della segnalazione, intesa come esame della ricevibilità formale e successiva valutazione nel merito;
- iii. eventuale richiesta di informazioni integrative per completare l'istruttoria
- iv. comunicazione dell'esito degli approfondimenti.

Lo svolgimento delle fasi sopra menzionate avviene nel rispetto delle regole di dettaglio previste dalla Procedura *whistleblowing* (a cui si rinvia integralmente), oltre che ai sensi della disciplina di cui al D: Lgs. 24/2023 in punto di tempistiche e modalità di esecuzione e gestione.

6.4. Le misure di protezione del segnalante

Al segnalante e alle persone connesse sono riconosciute le tutele previste dalla Procedura Whistleblowing e dalla normativa vigente, purché la segnalazione sia stata effettuata in buona fede e, in caso di segnalazione esterna o divulgazione pubblica, in presenza dei relativi presupposti di legge.

I motivi che inducono la persona a segnalare sono irrilevanti ai fini della sua protezione e le misure di protezione si applicano anche nei casi di segnalazione anonima, se il segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni.

Nel rinviare per la disciplina di dettaglio a quanto specificamente previsto dalla Procedura Whistleblowing, di seguito gli ambiti in cui le misure di tutela si declinano riguardano:

- la garanzia circa il mantenimento della riservatezza dell'identità del segnalante, oltre che del segnalato;
- il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante come conseguenza della segnalazione effettuata e la protezione nel caso in cui ciò dovesse avvenire.

6.5. I canali che possono essere utilizzati ai sensi del D. Lgs. 24/2023

6.5.1. La segnalazione tramite canale interno

Le segnalazioni tramite canale interno possono essere effettuate tramite il software «*My Whistleblowing*» gestito tramite piattaforma «*MyGovernance*», della società MYGO S.r.l., Società del Gruppo Zucchetti, che garantisce altresì la facoltà per il segnalante di rendere anonima la propria segnalazione.

6.5.2. La Segnalazione esterna e le divulgazioni pubbliche

La violazione può essere segnalata **in via residuale** all'ANAC, mediante il canale esterno dalla stessa attivato, ovvero divulgata pubblicamente, **solo ed esclusivamente al ricorrere, alternativamente**, delle seguenti circostanze:

- la segnalazione interna e/o esterna, già effettuata, non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, utilizzando il canale interno e/o esterno, non sarebbe dato efficace seguito alla segnalazione;
- il segnalante ha il fondato timore di subire ritorsioni;
- la violazione può costituire pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

7. Piano di formazione e comunicazione

7.1. Sistema di formazione

L'efficacia e l'effettività del presente Modello richiedono che lo stesso sia conosciuto ed attuato dai soggetti apicali della Società e dai loro sottoposti e, in particolare, dal personale della Società, a tutti i livelli.

A tal fine, l'attività di comunicazione e formazione, diversificata e tarata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge e dei livelli e delle funzioni dagli stessi rivestiti, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, al quale sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sulla normativa che regolamenta l'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

In particolare, la funzione cui fa capo la gestione delle risorse umane, in coordinamento con l'Organismo:

- a) inserisce, tra i criteri di selezione del personale, la condivisione dei valori espressi dal presente Modello e la predisposizione ad osservare gli stessi;
- b) diffonde la conoscenza del presente Modello anche attraverso informative e corsi di formazione.

Fermo quanto precede, ogni Dipendente ha l'obbligo di: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e partecipare - con obbligo di frequenza - ai momenti formativi organizzati dalla Società; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

La qualità dei momenti di formazione è perseguita dalla Società che, all'uopo, si deve avvalere di tutori esperti in materie giuridiche e organizzative attinenti al Decreto, la cui competenza è attestata dalla relativa documentazione curriculare soggetta a verifica dell'Organismo di Vigilanza in via preventiva.

A tali fini, deve essere garantita ai Dipendenti e ai Collaboratori la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello anche direttamente sull'Intranet aziendale, ove disponibile.

Ogni Dipendente e Collaboratore deve, inoltre, poter ottenere una copia cartacea del Modello. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i Dipendenti e i Collaboratori, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.

Ai nuovi Dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Ai componenti degli organi sociali della Società sarà resa disponibile copia della versione integrale del Modello. Analogamente a quanto previsto per i Dipendenti, ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro

conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo. Analoghe misure saranno adottate in relazione ai Collaboratori.

7.2. Programmi di formazione

La conoscenza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società dei principi, delle disposizioni, delle procedure e dei documenti richiamati nel Modello rappresenta un elemento di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello medesimo.

La Società persegue, attraverso adeguati programmi di formazione rivolti a tutti i Dipendenti e Collaboratori, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

La Società predispone, con il supporto di consulenti esterni con specifiche competenze in materia di responsabilità amministrativa degli enti, interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare una adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria, se non diversamente indicato dalla Società. L'Organismo di Vigilanza raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

7.3. Altri destinatari

L'effettività del presente Modello può essere inficiata dall'instaurazione di rapporti di collaborazione o commerciali con soggetti estranei agli obiettivi ed ai valori da esso previsti.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

A tal fine, la Società adotta criteri di selezione di Consulenti e di Partner volti a favorire il rispetto e l'attuazione del presente Modello e comunica ai suddetti Consulenti e Partner le procedure e i criteri adottati dalla Società.

Ai Consulenti e Partner sarà, inoltre, richiesto di prendere atto dei contenuti del Modello e dei principi che ne sono il fondamento, garantendo l'impegno da parte degli stessi ad osservare i contenuti del Modello ad essi applicabili attraverso apposite clausole contrattuali.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza e che, sia pure non rientranti nelle categorie di Consulenti o Partner, svolgano attività di rilievo nelle aree a rischio, che verranno messi a conoscenza dei contenuti del Modello e del Codice Etico, con impegno degli stessi a operare nel rispetto di quanto ivi previsto.

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

Allegato 1 "WHISTLEBLOWING - PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE E LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI di FHP Terminal Carrara S.p.A."