



FHP

**TERMINAL
CHIOGGIA**

FHP TERMINAL CHIOGGIA S.r.l.
*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO*

– PARTE GENERALE –

Adozione della versione n. 3 approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 16
settembre 2026

Sommario

1.	Premessa	3
2.	Definizioni	5
3.	FHP Terminal Chioggia S.r.l.	6
4.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FHP Terminal Chioggia S.r.l.	7
4.1.	<i>Modifiche e integrazioni del Modello</i>	7
4.2.	<i>Contenuto, struttura e funzione</i>	7
4.3.	<i>Verifiche periodiche</i>	8
4.4.	<i>Aggiornamento del Modello</i>	8
5.	L'Organismo di Vigilanza di FHP Terminal Chioggia S.r.l.	8
5.1.	<i>Nomina</i>	10
5.2.	<i>Requisiti e decadenza</i>	10
5.3.	<i>Rinuncia e sostituzione</i>	11
5.4.	<i>Indipendenza e revoca</i>	11
5.5.	<i>Conflitti d'interesse e concorrenza</i>	12
5.6.	<i>Remunerazione e rimborsi spese</i>	12
5.7.	<i>Poteri di spesa e nomina di consulenti esterni</i>	12
5.8.	<i>Funzioni e poteri</i>	12
5.9.	<i>Obblighi di informazione all'Organismo della Società</i>	13
6.	Il canale di segnalazione <i>whistleblowing</i>	14
6.1.	<i>I soggetti rilevanti nella Procedura whistleblowing</i>	15
6.2.	<i>I fatti, gli eventi e le circostanze che possono essere segnalate</i>	15
6.3.	<i>Le fasi del processo di gestione</i>	16
6.4.	<i>Le misure di protezione del segnalante</i>	16
6.5.	<i>I canali che possono essere utilizzati ai sensi del D. Lgs. 24/2023</i>	16
6.5.1.	<i>La segnalazione tramite canale interno</i>	16
6.5.2.	<i>La Segnalazione esterna e le divulgazioni pubbliche</i>	16
7.	Piano di formazione e comunicazione	17
7.1.	<i>Sistema di formazione</i>	17
7.2.	<i>Altri destinatari</i>	18

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*” e ha introdotto, per la prima volta nel nostro sistema giuridico, la responsabilità da reato anche per gli enti.

La responsabilità da reato sorge a carico dell’ente indipendentemente e a prescindere dalla 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).

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, 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:

- a) 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;
- b) 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, ossia l’Organismo di Vigilanza;
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello e i presidi in esso indicati;
- d) non c’è stata carenza di vigilanza da parte dell’Organismo di cui alla lettera b).

Se il reato presupposto fosse commesso da un soggetto sottoposto all’altrui direzione, la responsabilità dell’ente sussiste quando viene accertato che la realizzazione del reato è stata possibile a causa di insufficiente oppure omessa osservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei soggetti apicali che operano presso la società o l’ente.

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:

- a) il Modello di organizzazione, gestione e controllo preveda canali che consentono di segnalare le condotte illecite eventualmente commesse, strutturati in coerenza a quanto previsto dalla normativa specifica in materia (D. Lgs. 24/2023, come meglio dettagliato nel § 6);
- b) 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 dell’identità del segnalante e, ove previsto, la possibilità di effettuare segnalazioni anonime;

- c) vanno previste nel sistema disciplinare sanzioni da applicare in caso di violazione delle regole (anche di tutela del segnalante) relative alle modalità di utilizzo del canale di segnalazione interna.

A fronte della commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e del ricorrere dei presupposti, indicati dal medesimo D. Lgs. 231/2001, per la responsabilità dell'ente, il Legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio, che si fonda 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.

Con specifico riferimento a taluni reati presupposto, in caso di commissione degli stessi nell'interesse e a vantaggio dell'ente, la sanzione viene commisurata al fatturato dello stesso (in termini di percentuale), con previsione di contestuali sanzioni interdittive, con esclusione del meccanismo delle quote.

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'adequatezza della sanzione e l'efficacia deterrente propria di ogni previsione sanzionatoria.

Oltre 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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.

La responsabilità dell'ente sussiste 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 Chioggia S.r.l. 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 eventuali 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 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FHP Terminal Chioggia S.r.l. (costituito da Parte Generale, Parte Speciale, Codice Etico e Sistema Disciplinare), 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 civile, 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, il personale dirigenziale, 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 Decreto 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 di Vigilanza ("Organismo" o "OdV"):** organismo di vigilanza della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al D. Lgs. 231/2001;
- **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, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, 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;

- **Pubblica Amministrazione (P.A.):** nell'ambito del Modello Organizzativo 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 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.;
- **Reati presupposto o Reati 231:** fattispecie annoverate tempo per tempo dal D. Lgs. 231/2001, la cui commissione, al ricorrere dei presupposti indicati dal Decreto, determinano l'insorgere della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto stesso;
- **Responsabili:** ciascun responsabile di una o più area, funzione 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. FHP Terminal Chioggia S.r.l.

FHP Terminal Chioggia S.r.l. (di seguito “**FHP**” o “**Società**”) è una società di diritto italiano con sede legale in Chioggia (VE). La Società è titolare di una concessione demaniale rilasciata ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 e dell'art. 16 della L. 84/1994 concernente una zona di demanio marittimo nella sezione portuale di Porto commerciale di Chioggia (Venezia) comprensiva di piazzali, banchine, magazzini e fabbricati vari concessa allo scopo di svolgere operazioni di carico, scarico, trasbordo, deposito e movimentazione di merci (principalmente materiale e prodotti siderurgici, a cui si affiancano anche prodotti zootecnici per la nutrizione animale), nonché tutte le operazioni connesse con la gestione di impresa portuale per conto terzi; la società offre altresì servizi di spedizioniere, servizi trasporto e spedizione di merci per i propri clienti, nonché servizi doganali.

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FHP Terminal Chioggia S.r.l.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto con delibera del Consiglio di amministrazione della Società, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

Il Modello reca la disciplina di 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;
- (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.

4.1. 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 però 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).

4.2. 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 dottrinali giurisprudenziali tempo per tempo sviluppatesi 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 presupposto rilevanti in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta dalla Società. Il Modello identifica le attività sensibili in relazione alle quali è stato riscontrato un rischio di commissione dei reati 231 e indica i presidi e le regole di condotta poste a presidio delle attività, affinché possa essere mitigato il rischio che possa essere commesso taluno dei reati presupposto. 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 sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale ad un intervento immediato in caso di commissione di reati.
- **Sistema Disciplinare:** 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 e del contraddittorio;

- **Codice Etico:** rappresenta uno strumento adottato a livello di Gruppo e recepito dalle singole società che lo compongono. Esso descrive l'insieme dei principi e delle regole di comportamento che guidano l'attività di FHP, unitamente ai diritti, ai doveri e alle 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.

4.3. Verifiche periodiche

Il presente Modello è sottoposto al costante monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza della Società, 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:

- 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.

4.4. Aggiornamento del Modello

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato, tra gli altri, il compito di curare – di concerto con le competenti strutture aziendali – l'aggiornamento del Modello, affinché esso sia nel continuo coerente con quanto previsto dal Decreto e in linea con l'organizzazione e l'operatività aziendale.

A tal fine l'OdV, in collaborazione con le competenti funzioni/aree aziendali, 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, tesi a recepire:

- novità normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- eventuali 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;
- modifiche che rendono necessario un intervento sui presidi e i principi di comportamento indicati nel Modello a seguito dell'individuazione di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello stesso.

A seguito delle modifiche e degli aggiornamenti periodici del Modello, la Società provvede a erogare formazione nei confronti del personale che ne è destinatario, così da diffondere le novità e far sì che esse vengano messe in atto nello svolgimento dell'attività aziendale.

5. L'Organismo di Vigilanza di FHP Terminal Chioggia S.r.l.

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 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.¹

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), 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, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con l'organo amministrativo;
- in forza del requisito di **professionalità**, il componente dell'Organismo devono essere soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere le attività di controllo previste dalla normativa tempo per tempo vigente. È opportuno che il membro 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. Tale requisito, da un punto di vista pratico e operativo, si declina nella presenza nell'OdV di un invitato permanente, che opera anche all'interno dell'organizzazione aziendale.

L'Organismo di Vigilanza ha una composizione monocratica, essendo costituito da un professionista:

- in possesso di requisiti di autorevolezza, professionalità, indipendenza ed onorabilità per come sono stati delineati dalla giurisprudenza e dalle principali linee guida di categoria;
- valutato sulla base delle esperienze professionali pregresse;
- dotato di 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.

Sono oggetto della deliberazione del Consiglio di amministrazione anche la definizione della durata dell'incarico e la determinazione del compenso del componente dell'Organismo.

Al momento della nomina, il candidato consegnerà il suo *curriculum vitae* e un'autodichiarazione in cui attesta il possesso dei requisiti di onorabilità, affinché venga sottoposto al Consiglio di Amministrazione per le valutazioni di competenza.

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

L'OdV opera con adeguato impegno, esercitando i più opportuni poteri di indagine, avvalendosi, ove necessario per le verifiche che è chiamato a svolgere, delle risorse della Società, chiedendone la collaborazione ove ciò sia ritenuto utile o necessaria, senza però svolgere mansioni operative che possano condizionare e/o

¹ 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".

compromettere l'indipendenza e la visione d'insieme sull'attività di FHP.

Il Regolamento sul funzionamento dell'OdV è predisposto e approvato dall'Organismo nell'ambito della sua autonomia operativa.

5.1. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di amministrazione. 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 avviene previa verifica circa il possesso da parte loro 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 Organismo di Vigilanza è chiamato a rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di cause di ineleggibilità (o di decadenza dalla carica, se le seguenti subentrano successivamente alla nomina). A tal proposito, FHP valorizza come tali le seguenti situazioni personali e/o professionali:

- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio di amministrazione, 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 che hanno svolto controlli/ispezioni e/o sono entrate in contatto con la Società (ai fini dell'assolvimento dei loro compiti) 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;
- qualsivoglia evento che determini il venir meno di taluno dei requisiti di onorabilità che devono sussistere al momento della nomina a membro dell'OdV e nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico dell'Organismo nel corso dello svolgimento dell'incarico, questi dovrà darne notizia al Consiglio di Amministrazione perché l'organo possa pronunciare la decadenza.

5.3. Rinuncia e sostituzione

La rinuncia allo svolgimento del ruolo di Organismo di Vigilanza avviene tramite comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Tale rinuncia ha effetto immediato e, a seguito della stessa, il Consiglio di amministrazione provvede alla sostituzione dell'Organismo, nominandone un nuovo nel più breve tempo possibile e ferme le verifiche sui profili indicati nei paragrafi precedenti.

5.4. Indipendenza e revoca

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

Fermo quanto precede, al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dello stesso può avvenire soltanto per una giusta causa.

- sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti (per esempio, perdurare, nonostante solleciti da parte dell'organo amministrativo e di controllo, di carenze nella reportistica annuale/ad evento e nella predisposizione del piano di attività);
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

L'attribuzione al soggetto che ricopra la funzione di Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative all'interno della Società 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 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 la sospensione dei poteri 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 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 di

altro Consigliere di amministrazione, 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 o categoria di operazioni, l'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, in primo luogo, comunicare la situazione di conflitto al Consiglio di Amministrazione e astenersi da qualsivoglia valutazione.

A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data operazione o categoria di operazioni il fatto che un membro dell'OdV 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. All'Organismo di Vigilanza si applica altresì il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

5.6. Remunerazione e rimborsi spese

La remunerazione spettante all'Organismo di Vigilanza è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione. 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, 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.

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, 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 determinazione 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 di Vigilanza 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 e i loro sottoposti saranno tenuti a comunicare all'Organismo, attraverso flussi informativi ad evento o periodici, a seconda dei casi:

- 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).

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione e 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,
- a evento, nel caso in cui debba informare 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*

Nell'ordinamento giuridico italiano la disciplina dei canali c.d. *whistleblowing* è contenuta nel D. Lgs. 24/2023, con cui il Legislatore ha recepito una direttiva europea in materia e, rispetto al quadro previgente al livello nazionale, 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 24/2023, il canale di segnalazione interna viene quindi strutturato in maniera tale da:

- 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 vengono istruite e gestite con modalità e temi indicati nel D. Lgs. 24/2023 e dovrà altresì 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 si avvale la Società viene garantita dalle previsioni di cui alla procedura "*Whistleblowing – Procedura per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di violazioni*" (di seguito anche solo "**Procedura whistleblowing**"), redatta in conformità al D. Lgs. 24/2023 e alle 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 lavorativo². 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

Possono 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

² 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.

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 della 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 rimozioni 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:

- 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. Inoltre, tale sistema consente di effettuare la segnalazione, oltre che in forma scritta, anche in forma orale, su richiesta della persona segnalante effettuata tramite la piattaforma stessa, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

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.

A tal fine, l'attività di comunicazione e formazione (sia in fase di *onboarding* di una nuova risorsa sia nel continuo e periodicamente) è 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.

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

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità, anche alternative tra loro:

- sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento;
- *e-learning*: attraverso un modulo relativo alla Parte Generale per tutti i dipendenti, con esercitazioni intermedie e test di verifica di apprendimento.

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. Accanto alle iniziative formative, FHP garantisce ai propri dipendenti e collaboratori la possibilità di consultare il Modello, mettendolo a loro disposizione tramite i canali informatici aziendali a ciò deputati e debitamente comunicati (viene al contempo garantita la possibilità di richiedere una copia cartacea del Modello).

Ai nuovi Dipendenti viene consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti ivi descritti. Analogamente a quanto previsto per i Dipendenti, anche ai 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 sono 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. Altri destinatari

Obiettivo della Società è estendere la condivisione dei principi etici posti alla base del Modello e indicati nel dettaglio nel Codice Etico anche ai soggetti che interagiscono con la Società operando come fornitori e/o partner. Per perseguire l'obiettivo di cui sopra, la Società prevede che, a livello contrattuale, tali soggetti si impegnino a operare secondo i principi e le regole di comportamento di cui al Codice Etico, così da porre la loro attività in continuità con quella di FHP.

Allegato 1 "WHISTLEBLOWING - PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE E LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI"

