

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231



PARTE GENERALE

*(approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fiocchi Munizioni Italia il
17/12/2021)*

SOMMARIO

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001	3
1.1.	Definizioni	3
1.2.	La responsabilità amministrativa degli Enti	6
1.3.	L'adozione del Modello quale esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente	8
1.4.	Le sanzioni	8
1.5.	I reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti	11
1.6.	Le Linee Guida di Confindustria	12
	DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE	15
1.7.	Fiocchi Munizioni S.p.A.	15
2.	IL MODELLO DI FIOCCHI MUNIZIONI S.P.A.	17
2.1.	Principi di adozione del Modello da parte di Fiocchi Munizioni S.p.A.: finalità, destinatari e modalità operative seguite per la redazione del Modello	17
3.	ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	19
3.1.	Identificazione delle "aree sensibili"	19
3.2.	L'Organismo di Vigilanza: ruolo e composizione	19
3.2.1.	<i>Requisiti dell'Organismo di Vigilanza</i>	19
3.2.2.	<i>Funzioni dell'Organismo di Vigilanza</i>	20
3.2.3.	<i>Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – flussi informativi</i>	21
3.3.	Il sistema di Whistleblowing nel Modello 231	23
3.4.	Il Codice Etico	23
3.5.	Il sistema sanzionatorio	24
3.5.1.	<i>Lavoratori subordinati</i>	24
3.5.2.	<i>Dirigenti</i>	25
3.5.3.	<i>Soggetti esterni aventi rapporti contrattuali con la Società</i>	25
3.5.4.	<i>Organismo di Vigilanza</i>	26
3.5.5.	<i>Amministratori</i>	26
3.5.6.	<i>Sindaci</i>	26
4.	LA DIVULGAZIONE DEL MODELLO	27
4.1.	Diffusione del Modello	27
4.2.	Informazione e formazione del Personale	27

REVISIONI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**EX D. LGS. N. 231/2001**

Versione	Aggiornamento del documento	Data
1.0	Approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001	Maggio 2011
2.0	Revisione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001	Febbraio 2021
3.0	Revisione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001	Dicembre 2021

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001

1.1. Definizioni

Di seguito, si specificheranno i termini e le definizioni impiegate nel presente documento, al fine di renderne più agevole la consultazione.

“Canali”: canali individuati dall’Ente quali mezzi, interni o esterni all’organizzazione stessa, con cui effettuare le segnalazioni. L’Ente deve dotarsi, in conformità alle previsioni della l. 30 novembre 2017, n. 179, di *“almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante”*;

“Codice di Comportamento” o **“Codice Etico”**: indica il documento che esprime e contiene l’insieme dei valori, principi etici e linee guida che caratterizzano l’attività di Fiocchi Munizioni S.p.A. e rappresenta parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Fiocchi Munizioni S.p.A.;

“Decreto” o **“D. Lgs. n. 231/2001”**: indica il D. Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni;

“Decreto Antiriciclaggio” o **“D. Lgs. n. 231/2007”**: indica il D. Lgs. 231 del 21 novembre 2007 e le sue modifiche ed integrazioni;

“Destinatari”: indica tutti coloro che, in ogni modo e a qualunque titolo, cooperano con Fiocchi Munizioni S.p.A. nella propria attività, quindi, oltre al personale, anche fornitori e terzi che collaborano con la società nella gestione delle attività;

“Responsabile Gestione Segnalazioni”: indica il soggetto/i o organo dell’organizzazione privata, preposto a ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni, anche con l’eventuale supporto di altre funzioni dell’organizzazione;

“Ente/i”: indica gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, che ricadono nella disciplina di cui al Decreto;

“Fiocchi Munizioni” o **“Fiocchi”** o **“FMI”** o anche la **“Società”**: indica Fiocchi Munizioni S.p.A.;

FOA: indica Fiocchi of America

FUK: indica Fiocchi UK

“Gruppo Fiocchi” o **“Gruppo”**: indica le società parte del perimetro delle controllate o collegate o partecipate dalla holding Giulio Fiocchi S.p.A. e dalle sue controllate o collegate o partecipate, fra cui Fiocchi Munizioni S.p.A., Fiocchi UK, Fiocchi of America e Baschieri & Pellagri S.p.A.

“I.P.S.”: indica l’incaricato di pubblico servizio;

“L.A.”: indica la Legge 22 aprile 1941 n. 633 (legge sul diritto d’autore) e le sue modifiche ed integrazioni;

“**Legge sul Whistleblowing**”: indica la Legge 30 novembre 2017, n. 179 e le sue modifiche ed integrazioni;

“**Linee Guida di Confindustria**”: indica le linee guida emanate tempo per tempo da Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo;

“**Modello**” o “**Modello 231**”: indica il modello di organizzazione, gestione e controllo di Fiocchi Munizioni S.p.A.;

“**Organigramma**”: indica l’organigramma aziendale vigente, richiamato ed allegato al Modello;

“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**” o “**Organismo**”: indica l’Organismo di Vigilanza di Fiocchi Munizioni S.p.A., dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento;

“**P.A.**”: indica la pubblica amministrazione;

“**P.U.**”: indica il pubblico ufficiale;

“**Parte Generale**”: indica la prima parte del Modello all’interno della quale sono descritti il Decreto e la struttura della Società;

“**Parte Speciale**”: indica la seconda parte del Modello all’interno della quale sono disciplinate tutte le singole fattispecie di Reati Presupposto contemplate dal Decreto, nonché le misure di salvaguardia generali e speciali adottate dalla Società per prevenire, evitare o comunque minimizzare il rischio di commissione dei Reati Presupposto come sotto definiti;

“**Personale**”: indica gli amministratori, dirigenti, responsabili di funzione, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di Fiocchi Munizioni S.p.A.;

“**Policy**”: indica l’insieme delle regole, riguardanti differenti ambiti operativi interni alla Società, che costituiscono parte essenziale della già esistente organizzazione e che sono alla base delle misure di prevenzione elaborate nel presente Modello. Talvolta l’utilizzo del termine “Policy” include altresì il riferimento alle procedure;

“**Policy Whistleblowing**”: indica la *policy* per la segnalazione in forma anonimizzata di fatti o comportamenti manifestamente o potenzialmente illeciti o contrari al Codice Etico, al Modello 231 o alle Procedure aziendali.

“**Procedure**”: indica l’impianto procedurale che tutto il Personale e i Destinatari sono tenuti a seguire nell’ambito delle attività della Società, la scansione e suddivisione dei ruoli e dei livelli autorizzativi interni, individuati a presidio della trasparenza e regolarità dell’agire societario ed a prevenzione della commissione di illeciti;

“**Reati Presupposto**”: indica i reati tipici, espressamente richiamati nel Decreto, alla commissione dei quali, nell’interesse o a vantaggio della Società, è collegata la responsabilità dell’Ente;

“**Regolamento TULPS**”: indica il R.D. 6 maggio 1940, n. 635 recante il Regolamento per l’esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773.

“**RSPP**”: indica il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i cui compiti sono delineati dall’art. 32 D. Lgs. n. 81/2008;

“**Segnalante**”: chi, venuto a conoscenza di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro, provvede a segnalarlo in conformità alla Procedura sul Whistleblowing o sfruttando i canali di comunicazione con l’OdV;

“**Segnalato**”: indica il soggetto cui il Segnalante attribuisce, secondo la sua percezione, la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;

“**Sezione**” o “**Sezioni**”: indicano i capitoli in cui viene sviluppata l’analisi dei Reati Presupposto e nei quali viene suddivisa la Parte Speciale del Modello;

“**Soggetti Rilevanti**”: indica tutti i soggetti che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e, in genere, tutti coloro che agiscono per conto e nell’interesse della Società;

“**Statuto dei lavoratori**”: indica la Legge 20 maggio 1970 n. 300;

“**Testo Unico Ambientale**” o “**TUA**”: indica il D. Lgs. n.152 del 2006;

“**Testo Unico dell’intermediazione finanziaria**” o “**TUF**”: indica il D. Lgs. n. 58 del 1998;

“**Testo Unico di pubblica sicurezza**” o “**TULPS**”: indica il R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e le sue modifiche ed integrazioni

“**Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro**” o “**TULS**”: indica il D. Lgs. n. 81 del 2008.

1.2. La responsabilità amministrativa degli Enti

Con l'emanazione del D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche il "**Decreto**" o il "**D. Lgs. n. 231/2001**"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*", entrato in vigore il 4 luglio successivo, il legislatore ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, l'"Ente" o gli "Enti"), fra l'altro, alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri ed alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti connessa al compimento, in forma consumata o tentata, di alcuni reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i cd. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i cd. "sottoposti").

In ossequio al principio di personalità definito all'art. 27 Cost., è la persona fisica autrice del reato l'unica destinataria delle sanzioni penali; da ciò la conseguenza che, tradizionalmente, non si è mai ritenuto di riservare spazio alcuno all'imputazione dell'ente. Con l'adozione del D. Lgs. n. 231/2001, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema per così dire "ibrido" di responsabilità dell'Ente che, benché definita "amministrativa" dal Decreto stesso, presenta alcune delle caratteristiche tipiche del sistema penale nonché alcune peculiarità tipiche del processo regolato dal codice di procedura penale, generalmente applicabile, in quanto compatibile (art. 34 del Decreto).

Fermo quindi il principio "*societas delinquere non potest*", si è costruito un sistema che consente di sanzionare l'Ente nel cui interesse o vantaggio sia stato commesso taluno dei reati specificamente richiamati dal Decreto (i cd. "**Reati Presupposto**").

La responsabilità della persona giuridica è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato ed a questa si affianca. L'autonomia della responsabilità dell'Ente presuppone che essa sussista anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e/o il reato si è estinto per una causa diversa dall'amnistia.

Inoltre, per assumere rilevanza ai fini dell'imputazione della responsabilità in capo all'Ente ai sensi del Decreto, si prevede che i Reati Presupposto siano commessi, anche solo parzialmente, "*nell'interesse o a vantaggio*" dell'Ente medesimo da parte di una delle seguenti categorie di soggetti, espressamente indicate all'art. 5 del Decreto, e cioè:

- a) Soggetti in posizione apicale, ovverosia soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria. Sono inclusi tra essi anche coloro che esercitano la gestione o il controllo dell'Ente senza una qualifica formale, ma in via di fatto;
- b) Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui alla lettera a) che precede.

Estendendo la responsabilità dell'Ente anche ai casi in cui il Reato Presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto, il legislatore ha voluto responsabilizzare le imprese con riferimento a tutti coloro che agiscono nella relativa compagine.

Per quanto attiene al requisito della "territorialità" del reato presupposto dal quale può derivare la responsabilità dell'Ente, va precisato che possono essere ritenute responsabili ex D. Lgs. n. 231/2001 tanto società italiane quanto società straniere purché sussista la giurisdizione italiana in relazione al reato a loro imputabile secondo i criteri stabiliti dal Decreto¹.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 4 D. Lgs. n. 231/2001 l'Ente che ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal D. Lgs. n. 231/2001. Fatte salve ulteriori specifiche ipotesi, i presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente "italiano" per reati commessi all'estero sono più precisamente i seguenti:

- che non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- che, nell'eventualità in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, tale richiesta sia formulata anche nei confronti dell'Ente;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

Volendo riassumere, quindi, ai fini della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001, vengono individuate nel Decreto tre precise condizioni che consentono di collegare, sul piano oggettivo, il comportamento delittuoso dei soggetti agenti all'Ente:

1. il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
2. gli autori del reato devono essere soggetti che rivestono posizioni apicali nell'organigramma aziendale o persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale;
3. i predetti soggetti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Oltre ai predetti requisiti oggettivi, per il coinvolgimento dell'ente nel procedimento di accertamento della responsabilità amministrativa, deve essere altresì dimostrata la cd. "colpa di organizzazione" che consiste, in breve, nel non aver predisposto un sistema organizzativo interno in grado di prevenire e fronteggiare la commissione dei Reati Presupposto. In altri termini, essa si sostanzia nella mancata adozione di un Modello di

¹ Sul punto, Cass. Pen., Sez. VI, 7 aprile 2020, n. 11626, secondo cui: *"la persona giuridica è chiamata a rispondere dell'illecito amministrativo derivante da un reato-presupposto per il quale sussista la giurisdizione nazionale commesso dai propri legali rappresentanti o soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, in quanto l'ente è soggetto all'obbligo di osservare la legge italiana e, in particolare, quella penale, a prescindere dalla sua nazionalità o dal luogo ove esso abbia la propria sede legale ed indipendentemente dall'esistenza o meno nel Paese di appartenenza di norme che disciplinino in modo analogo la medesima materia anche con riguardo alla predisposizione e all'efficace attuazione di modelli di organizzazione e di gestione atti ad impedire la commissione di reati fonte di responsabilità amministrativa dell'ente stesso."*

organizzazione, gestione e controllo (cd. “**Modello 231**” o “**Modello**”) idoneo, valido ed efficace.

1.3. L’adozione del Modello quale esimente dalla responsabilità amministrativa dell’Ente

La commissione di uno dei Reati Presupposto, in presenza dei criteri oggettivi sopra menzionati, non è di per sé sufficiente a fondare la responsabilità dell’Ente, dal momento che è necessario che il fatto di reato sia espressione di una politica aziendale o, perlomeno, di un *deficit* di organizzazione, e che possa, quindi, essere in qualche modo rimproverabile all’Ente stesso.

L’adozione di un modello ex D. Lgs. n. 231/2001 non è, quindi, di per sé obbligatoria e l’eventuale omissione non comporta l’applicazione di una sanzione, ma espone sicuramente l’Ente ad un rischio più elevato di incorrere nella responsabilità per gli illeciti tipizzati nel Decreto. Ed invero, il D. Lgs. n. 231/2001, agli artt. 6 e 7, prevede appunto l’esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l’Ente si sia dotato di un effettivo ed efficace sistema di *compliance*.

Peraltro, il Decreto declina differentemente l’onere della prova a seconda che il Reato Presupposto sia commesso da un soggetto in posizione apicale (art. 6) ovvero da un soggetto sottoposto all’altrui vigilanza e direzione (art. 7). Nel primo caso, è l’Ente che deve dimostrare di aver attuato tutte le necessarie misure impeditive, attraverso, appunto, l’adozione di un adeguato presidio, fraudolentemente eluso dall’apicale, pur in presenza di controlli specifici.

Nel caso invece di commissione di un Reato Presupposto da parte di un soggetto sottoposto, spetta a chi sostiene l’accusa dimostrare l’inadeguatezza del sistema organizzativo interno della società, nella misura in cui provi che la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Infine, ai sensi degli articoli 12 comma 2 lett. b) e 17 comma 1 lett. b) del Decreto, l’adozione del Modello rileva anche in relazione a reati commessi precedentemente, come attenuante in sede di applicazione all’Ente della sanzione pecuniaria o di una misura interdittiva.

Qualora infatti l’Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato la commissione del reato tramite, appunto, l’adozione del Modello, il giudice potrà ridurre la sanzione pecuniaria da un terzo alla metà; mentre qualora l’Ente abbia adottato il Modello, ma abbia altresì risarcito integralmente il danno e eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso ed abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca, non verrà applicata alcuna misura interdittiva.

Il Modello adottato *post factum* può rappresentare anche una causa di sospensione o di revoca delle misure cautelari interdittive ex articoli 49 e 50 del Decreto o, ancora, una causa di sospensione e successiva conversione delle sanzioni pecuniarie qualora la riparazione si realizzi tardivamente ex articolo 78 del Decreto.

1.4. Le sanzioni

Le sanzioni applicabili in seguito all’accertamento della responsabilità amministrativa dell’Ente possono essere le seguenti:

- la **sanzione pecuniaria**, che si applica - in linea di principio - per qualsiasi illecito amministrativo e può variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo di € 1.549.370,70. Nell'ipotesi in cui l'Ente sia responsabile per una pluralità di illeciti commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su **quote**. L'entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del fatto-reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività concretamente svolta per eliderne le conseguenze e per implementare un sistema virtuoso in ottica prospettica. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente e delle finalità preventive della sanzione.

Sono poi previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria, nella forbice fra un terzo e la metà, qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente abbia risarcito integralmente il danno oppure eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

- le **sanzioni interdittive**, applicabili solo se espressamente previste², sono:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, che possono essere irrogate anche in via cautelare (qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede), sono normalmente temporanee (da tre mesi a due anni³), con possibilità, in casi specifici, di irrogazione in via definitiva.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente abbia:

- integralmente risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato efficacemente in tal senso);
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato ai fini della

² La sanzione interdittiva è in particolare applicabile, se prevista dalla legge e:

a) se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

³ Resta salvo che, in caso la misura interdittiva sia applicata in sede cautelare, la durata massima è di un anno, ai sensi dell'art. 51 co. 1 del Decreto.

confisca.

Giova precisare che, per effetto delle modifiche introdotte dalla L. 3/2019, è stato introdotto con riguardo all'applicazione delle sanzioni interdittive un regime in deroga alla disciplina ordinaria per il caso in cui l'Ente sia condannato in relazione ad uno dei delitti previsti dall'art. 25, commi 2 e 3 del Decreto.

In particolare:

- se il Reato Presupposto è commesso da un soggetto in posizione apicale, la sanzione interdittiva applicabile va da quattro a sette anni;
- se il Reato Presupposto è commesso da un soggetto sottoposto, la sanzione interdittiva applicabile va da due a quattro anni.

Ai sensi del novellato disposto di cui all'art. 25 del Decreto, peraltro, è previsto che le sanzioni interdittive possano essere nuovamente ricondotte nella ordinaria cornice edittale (da tre mesi a due anni) qualora, prima della sentenza di primo grado, l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- la **confisca**, che consiste nell'ablazione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato ovvero, qualora questi non siano immediatamente individuabili, di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (la cd. confisca "per equivalente" o "di valore"). La confisca viene sempre disposta con la sentenza di condanna, ad eccezione di quella parte che può essere restituita al danneggiato e fatti comunque salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede;
- la **pubblicazione della sentenza di condanna**.

1.5. I reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente (cd. "Reati Presupposto") e quindi l'applicazione delle sanzioni sopra ricordate, sono sintetizzati nella seguente tabella:

Fattispecie illecita	D.Lgs. n. 231/2001
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un Ente Pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico e frode nelle pubbliche forniture.	Art. 24
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24 bis
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24 ter
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	Art. 25
Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25 bis
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25 bis 1
Reati societari (inclusa corruzione tra privati)	Art. 25 ter
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25 quater
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25 quater 1
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25 quinquies
Reati di abuso di mercato	Art. 25 sexies
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	Art. 25 septies
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	Art. 25 octies
Delitti in violazione del diritto di autore	Art. 25 novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25 decies
Reati ambientali	Art. 25 undecies

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25 <i>duodecies</i>
Razzismo e Xenofobia	Art. 25 <i>terdecies</i>
Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art 25 <i>quaterdecies</i>
Reati tributari	Art. 25 <i>quingiesdecies</i>
Contrabbando	Art. 25 <i>sexiesdecies</i>
Reati transnazionali, introdotti con la Legge n. 146 del 16 marzo 2006	N.A.

1.6. Le Linee Guida di Confindustria

In forza di quanto espressamente stabilito dal Decreto (art. 6, comma 3), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha emanato per la prima volta le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee Guida di Confindustria", aggiornate nel 2008, nel 2014, nel 2018 e, da ultimo, nel 2021) al fine di "offrire un aiuto concreto alle imprese e alle associazioni nell'elaborazione dei modelli e nell'individuazione di un organo di controllo". Le Linee Guida forniscono in particolare indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree nel cui ambito possono essere commessi reati, per la progettazione di un sistema di controllo e per la valutazione sui contenuti del modello.

Il documento individua le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi, attraverso l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), sulla base della valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Un ruolo rilevante ai fini della prevenzione dei reati rilevanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 è inoltre svolto, secondo le Linee Guida, anche:

- dall'adozione da parte dell'Ente di un Codice Etico (o di Comportamento) riferito alla realtà aziendale;
- dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico (o di Comportamento);
- dall'esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di

- dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- dall'approccio integrato fra la *compliance* 231 e la *compliance* fiscale;
 - dall'adozione di un adeguato sistema di segnalazione che consenta di offrire la massima tutela al segnalante, in conformità alla Legge sul Whistleblowing;
 - dall'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, composto da membri indipendenti e professionalmente capaci, nonché dotato di adeguati poteri, anche informativi, del compito di vigilare sull'efficace adozione ed attuazione del Modello di organizzazione e gestione.

La versione aggiornata al giugno 2021 valorizza, in particolare, la necessità di creare un sistema di *compliance* integrata, in particolare laddove la società sia tenuta al rispetto di diverse normative regolamentari e sia dotata di un sistema strutturato di controlli.

A tal fine, appare di primaria importanza implementare i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e gli altri soggetti coinvolti (es. Funzione *Internal Audit*, Responsabile *Compliance* e Collegio Sindacale), allo scopo di attuare un più efficace governo del rischio, specie nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza sia composto solamente da membri esterni.

In tale ottica le Linee Guida prevedono un apposito paragrafo dedicato ai “*sistemi di controllo ai fini della compliance fiscale*”.

Per adeguarsi compiutamente alla novità apportate con l'inserimento dei reati tributari nel catalogo delle fattispecie rilevanti (art. 25 *quiquiesdecies* del Decreto), è auspicabile che le aziende implementino misure volte ad ottenere la piena attendibilità delle informazioni economico-finanziarie, impegnandosi a mitigare il rischio fiscale che deriva dall'adeguamento ai sistemi di *compliance fiscale*. Un riferimento in tal senso è il *Tax Control Framework* (TCF), strumento innovativo di gestione del rapporto fisco/contribuente introdotto dal D.lgs. n. 128/2015, attraverso cui è possibile gestire in maniera efficace il rischio fiscale nel suo complesso, nel più ampio contesto del sistema del governo aziendale e dei presidi di controllo interni.

Occorre precisare, sul punto, che *Tax Control Framework* e Modello 231 sono sistemi caratterizzati da finalità diverse: mentre il primo è volto a minimizzare il rischio di violazione di norme di natura tributaria, il secondo è volto a prevenire il rischio di commissione dei reati espressamente richiamati, fra l'altro, all'art. 25 *quiquiesdecies* del Decreto.

I due sistemi dovrebbero, quindi, integrarsi, laddove co-presenti, consentendo lo sviluppo di un'interazione costruttiva fra le funzioni, tesa al miglioramento del livello di governo dei processi sensibili. Per le realtà economiche caratterizzate da consistenti volumi e struttura complessa l'adozione di un TCF contribuisce indubbiamente a costruire una migliore organizzazione interna, con importanti riflessi anche sul piano 231 e rappresenta, quindi, un'opzione da caldeggiare.

Le Linee Guida svolgono poi un'articolata e approfondita riflessione sulla disciplina del Whistleblowing analizzando, *in primis*, il tema della riservatezza dell'identità del Segnalante, che deve essere garantita non solo inizialmente, ma in tutte le fasi della Segnalazione. Le Linee Guida introducono – pur evidenziandone i profili critici - la possibilità che la segnalazione venga effettuata in forma anonima.

In tal caso è fondamentale che la fase di verifica della segnalazione sia accurata e rigorosa, al fine di evitare il rischio di alimentare denunce infondate o mere doglianze che si discostano dall'obiettivo di tutelare l'integrità della Società.

Le Linee Guida forniscono altresì una serie di suggerimenti per l'individuazione del destinatario delle segnalazioni che può essere identificato, in base alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'impresa: (i) nell'Organismo di Vigilanza, (ii) nel Responsabile della funzione *compliance*, (iii) in un comitato rappresentato da soggetti appartenenti a varie funzioni, (iv) in un ente o un soggetto esterno dotato di comprovata professionalità ovvero (v) nel datore di lavoro nelle piccole e medie imprese.

In ogni caso, qualora il responsabile non venisse individuato nell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo deve essere tempestivamente informato delle eventuali segnalazioni e del successivo *iter* di verifica. Le Linee Guida, recependo le indicazioni in tema di composizione collegiale mista dell'Organismo di Vigilanza, sottolineano come – al fine di garantire l'indipendenza dell'OdV – i soggetti interni all'ente che ne fanno parte dovrebbero preferibilmente essere privi di ruoli operativi. Sempre a tutela dell'indipendenza dell'OdV, si sottolinea nuovamente l'importanza che lo stesso sia dotato di un adeguato *budget* annuale tale da supportare economicamente le necessarie attività di verifica. La sezione delle Linee Guida dedicata all'OdV tratta delle novità scaturenti dall'adozione del nuovo codice di *corporate governance*. Mentre, infatti, la precedente versione non poneva questioni circa la scelta – di esclusiva spettanza dell'Ente in conformità alle disposizioni dell'art. 6, co. 4 *bis*, D.lgs. n. 231/2001 - di assegnare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza anche in perfetta coincidenza soggettiva, la nuova formulazione, predilige, invece, l'ipotesi che l'OdV non coincida del tutto con il Collegio Sindacale, favorendo una composizione mista.

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

1.7. Fiocchi Munizioni S.p.A.

Fiocchi Munizioni S.p.A. è stata costituita il 31 ottobre 1979 ed opera nel campo della produzione e del commercio di munizioni di piccolo calibro (per caccia, tiro, difesa e guerra), nonché di macchine o parti di macchine comunque riguardanti la produzione di munizioni. Attualmente Fiocchi è un'azienda *leader* a livello mondiale nel settore del munizionamento di piccolo calibro e dispone di una gamma di prodotti in grado di soddisfare qualsiasi esigenza di un tiratore o di un cacciatore. In uguale modo la produzione della Società investe quasi tutto il settore delle munizioni sportive, di difesa e industriali.

La produzione è svolta in Italia, presso lo stabilimento di Lecco sito in via Santa Barbara 4.

Il capitale sociale di Fiocchi, precedentemente integralmente detenuto da Giulio Fiocchi S.p.A., in seguito a un'operazione straordinaria effettuata in data 21 dicembre 2017, è oggi interamente detenuto da **FCC S.p.A.** (società le cui azioni sono al 40% di Giulio Fiocchi S.p.A. ed al 60% di FIOCCHIBI S.r.l.).

Fiocchi Munizioni a sua volta controlla:

FIOCCHI OF AMERICA Inc. – controllata diretta 100% e attiva nella produzione di munizioni (sede legale: 6930 N Fremont, Rd. Ozark, MO 65721 Missouri, USA).

FIOCCHI UNITED KINGDOM Ltd. - controllata diretta al 75% e filiale commerciale nel regno Unito (sede legale: Raddle Farm – Raddle Lane – Edingale – Staffordshire B79 9JR – Great Britain).

BASCHIERI & PELLAGRI S.p.A. – controllata diretta al 100%, storica azienda italiana concorrente nel settore caccia e tiro acquisita nell'anno 2020 (sede legale: via del frullo n. 26, Marano di Castenaso, 40055 Bologna).

Fiocchi detiene inoltre quote di società nello stesso settore.

Fiocchi è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione** attualmente composto da sette membri.

Il **Collegio Sindacale**, invece, risulta composto da 3 componenti effettivi e 2 supplenti.

L'organizzazione delle attività aziendali è strutturata, alla data di aggiornamento del presente Modello, secondo quanto rappresentato nell'organigramma aziendale allegato al presente Modello (di seguito anche "**Organigramma**").

La Società ha adottato un sistema di procedure interne volte a dettare l'insieme delle regole e dei principi che disciplinano talune attività aziendali e finalizzate a consentire il raggiungimento e il mantenimento di un livello di qualità elevato nella conduzione dell'impresa, alla luce degli obiettivi prefissati.

La Società dispone inoltre di una serie di certificazioni di qualità legate al settore produttivo di riferimento.

L'attività di revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione (Deloitte & Touche S.p.A.), mentre la vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile è svolta dal Collegio Sindacale.

2. IL MODELLO DI FIOCCHI MUNIZIONI S.P.A.

2.1. Principi di adozione del Modello da parte di Fiocchi Munizioni S.p.A.: finalità, destinatari e modalità operative seguite per la redazione del Modello

Fiocchi Munizioni, ritenendo che l'adozione di appropriate misure organizzative possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività tali da prevenire, tra l'altro, il rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001, ha adottato il presente Modello, il quale:

- detta regole relative alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede l'adozione del Codice Etico, che **costituisce parte integrante del Modello** stesso;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

Del Modello fanno inoltre parte le procedure ed i protocolli di volta in volta adottati dalla Società al fine di evitare che vengano posti in essere, da parte dei soggetti apicali o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, comportamenti che possano integrare un Reato Presupposto.

Attraverso l'adozione del presente Modello, Fiocchi intende in particolare:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti;
- informare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, a tutti i livelli ed in ogni articolazione, della portata della normativa e delle sanzioni che possono ricadere su Fiocchi nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto e, in generale, delle conseguenze di comportamenti contrastanti con i principi e i valori espressi nel Codice Etico;
- ribadire a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne, nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui la Società si ispira;
- assicurare che vi sia consapevolezza da parte dei destinatari delle previsioni del Modello, dell'importanza di tali previsioni e delle conseguenze negative che potrebbero derivare alla Società dalla violazione del Modello;
- compiere ogni sforzo possibile per prevenire la commissione di illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante il monitoraggio continuo e la sistematica formazione del Personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti.

In conformità a quanto previsto dal Decreto ed in considerazione altresì della struttura organizzativa della Società, il presente Modello prevede quali destinatari dello stesso (di seguito anche i "**Destinatari**"):

- i componenti degli Organi sociali, i membri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

- i dipendenti della Società e in generale quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al che precede;
- gli altri soggetti espressamente individuati dall'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento, infine, alle fasi operative che hanno portato alla definizione e, quindi, alla redazione del Modello esse sono state le seguenti:

- individuazione dei processi e delle attività sensibili e mappatura delle relative aree di rischio, attraverso approfondita analisi della realtà aziendale e del contesto di riferimento;
- identificazione dei soggetti chiave, al fine di individuare le persone con una conoscenza approfondita dei processi/aree sensibili e dei meccanismi di controllo;
- implementazione di un meccanismo disciplinare interno che definisce le azioni della Società verso i soggetti che commettono atti illeciti e che non rispettano le procedure definite;
- identificazione di uno specifico programma di informazione sui contenuti del Modello e delle procedure rilevanti.

3. ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

3.1. Identificazione delle “aree sensibili”

Nella definizione del Modello si è provveduto ad individuare, per ciascun Reato Presupposto – o classe di Reati Presupposto – le specifiche aree sensibili, e cioè a dire le aree in cui l’attività sociale di Fiocchi Munizioni presenta dei rischi di commissione degli illeciti (cd. *risk assessment*).

Il livello di criticità delle aree sensibili è stato determinato in base all’entità del potenziale impatto dell’evento avverso e dalla probabilità di accadimento dell’evento stesso.

I risultati ottenuti dall’attività di *assessment* sono riportati nelle successive Sezioni della Parte Speciale di cui al presente Modello.

L’Organismo di Vigilanza curerà il costante monitoraggio delle aree sensibili e, in presenza di evoluzioni del quadro normativo di riferimento o della struttura della Società, avvierà le opportune attività di verifica ed adeguamento, anche attraverso la revisione della mappatura dei rischi.

3.2. L’Organismo di Vigilanza: ruolo e composizione

Ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. b), perché l’Ente possa andare esente dalla responsabilità amministrativa delineata dal Decreto, esso deve fra l’altro aver affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

3.2.1. *Requisiti dell’Organismo di Vigilanza*

Sebbene il Decreto non fornisca indicazioni specifiche circa la sua composizione, si ritiene debba trattarsi di un organismo indipendente rispetto agli altri organi della Società, composto da soggetti in possesso di specifiche competenze tecnico-giuridiche negli ambiti di rilevanza del Decreto nonché di adeguata esperienza.

I requisiti che l’OdV deve possedere sono, in sintesi:

1. *Autonomia ed indipendenza.* L’OdV opera in piena autonomia ed indipendenza e dispone di autonomi ed adeguati poteri di spesa sulla base di un *budget* annuale.
2. *Professionalità.* L’OdV è composto da soggetti (anche esterni alla Società) in possesso di specifiche competenze tecnico-giuridiche ed esperienza in ambito di *compliance* aziendale.
3. *Continuità di azione.* L’OdV opera senza soluzione di continuità attraverso il costante monitoraggio del pieno rispetto delle previsioni del Decreto, del Codice Etico e del Modello.

3.2.2. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza opera in autonomia senza vincoli di dipendenza o subordinazione con la Società. Le attività dell'OdV sono disciplinate da apposito regolamento, parte integrante del sistema di *compliance* della Società.

L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione della Società gli esiti delle verifiche e segnala al medesimo organo le eventuali violazioni riscontrate nell'ambito delle proprie attività di monitoraggio.

All'OdV sono conferiti i necessari poteri di iniziativa e controllo al fine di assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 D. Lgs. n. 231/01.

In particolare, l'OdV vigila:

- a) sull'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati presupposto.

A tale riguardo, l'OdV deve:

1. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree sensibili nell'ambito del contesto aziendale;
2. verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso la valutazione:
 - i. dell'adeguatezza delle disposizioni contenute nel Modello;
 - ii. dell'adeguatezza del sistema disciplinare definito nei confronti dei destinatari del Modello;
 - iii. dell'adeguatezza dei presidi adottati e delle misure individuate per assicurare il rispetto delle previsioni del Decreto, del Codice Etico e del Modello.
3. verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello;

- b) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente posti in essere e quelli attesi/prescritti.

A tale riguardo, l'OdV deve:

1. promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
2. definire le modalità di trasmissione e gestione dei flussi informativi verso l'OdV, valutandone periodicamente l'adeguatezza e adottando le misure correttive eventualmente necessarie;
3. verificare periodicamente, anche attraverso controlli a campione anche non preventivamente comunicati, la gestione delle attività riferite o riferibili ad una o più aree sensibili, così come individuate nel Modello;
4. condurre le indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Decreto, del Codice Etico e del Modello sia di propria iniziativa sia a seguito di segnalazioni, comunicando le eventuali violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare e verificando che le eventuali violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate;

- c) sull'aggiornamento del Modello, laddove necessario in base al mutamento del contesto normativo di riferimento o dell'ambito operativo della Società.

A tale proposito, l'OdV. deve:

1. presentare ai vertici societari le eventuali proposte di adeguamento del Modello e le azioni necessarie per la concreta implementazione dello stesso;
2. verificare l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

L'OdV dovrà disciplinare lo svolgimento delle proprie attività, così come sinteticamente descritte, in apposito regolamento separato.

All'OdV è assegnato un congruo *budget* annuale, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione, ferma comunque restando la possibilità per l'OdV di richiedere ai competenti organi o alle competenti funzioni aziendali il compimento degli atti ritenuti necessari per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti.

3.2.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e dei propri compiti, adempie ai necessari obblighi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Perché sia assicurata la massima efficienza operativa deve essere garantito all'OdV l'accesso, senza restrizioni, a tutte le informazioni aziendali rilevanti. La gestione dei flussi informativi verso l'OdV è oggetto di specifica attività formativa appannaggio dei Destinatari ed è implementata anche attraverso specifiche procedure interne di gestione.

In considerazione dei compiti attribuiti dalla legge all'OdV, tutti i dipendenti e anche i collaboratori esterni sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi evento o circostanza rilevante ai fini dell'attività di controllo che l'OdV è chiamato a svolgere. Per i dettagli in merito, si richiama in tale sede la *Policy Whistleblowing* che contiene tutti gli opportuni riferimenti al tema, si veda in merito il paragrafo 3.3.

A titolo di esempio, le informazioni rilevanti che dovranno essere trasmesse dai Responsabili di Funzione, meglio individuati nella procedura flussi, ovvero dagli organi sociali, all'OdV per il corretto svolgimento delle sue attività riguardano:

- le modifiche organizzative interne;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale direttivo e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali l'autorità competente proceda per uno dei reati indicati nel Decreto o per altre condotte integranti violazione del Codice Etico;
- i provvedimenti o le informative da cui si possa evincere lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per uno dei reati indicati nel Decreto o per altre condotte integranti violazione del Codice Etico;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato previste dal Decreto;

- qualsiasi richiesta proveniente da una pubblica Autorità da cui possa derivare l'apertura di un procedimento, anche di natura amministrativa, nei confronti della Società ovvero del legale rappresentante, del componente di uno degli Organi amministrativi, di un dirigente, di un dipendente ovvero di uno o più componenti del Collegio Sindacale;
- gli aggiornamenti del sistema di deleghe e procure;
- gli eventi potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto (quali, per esempio, infortuni sul lavoro, inquinamento ambientale, ispezioni, verifiche e controlli da parte delle Autorità preposte e simili);
- gli eventi suscettibili di determinare la necessità di una nuova mappatura delle aree di rischio;
- le nuove procedure implementate;
- i risultati della formazione obbligatoria in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- l'assolvimento agli obblighi legali in materia tributaria nonché l'avvio di verifiche da parte delle competenti autorità in materia fiscale e tributaria.
- ogni eventuale tentativo di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte dei pubblici funzionari incaricati delle attività di controllo nei confronti dei dipendenti;
- eventuali tentativi di condotte corruttive perpetrate tra soggetti privati, di cui si viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

La cadenza con cui devono essere comunicate le informazioni rilevanti (annuale, semestrale ovvero al verificarsi dell'evento) è definita nella procedura flussi che si richiama interamente.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed i Dirigenti Delegati aggiornano periodicamente l'OdV sull'andamento e la gestione complessiva degli obblighi e degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, tramite relazione scritta almeno semestrale. Al medesimo obbligo di rendicontazione e reportistica periodica è tenuto, negli stessi termini, anche Responsabile Gestione Ambiente

Nel caso si verificano eventi eccezionali, in ognuna delle materie di propria pertinenza, tali soggetti devono renderne edotto l'OdV, tempestivamente e comunque non oltre il giorno successivo alla conoscenza dell'evento eccezionale, tramite comunicazione scritta.

Per evento eccezionale deve intendersi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: (i) qualunque infortunio occorso nello stabilimento produttivo o nell'impianto e nei pressi di questi, ovvero in altra area interna od esterna della Società (a prescindere dalla gravità del fatto); (ii) qualunque contestazione proveniente dall'Autorità preposta o (iii) qualunque fatto che esuli dalla gestione ordinaria delle materie di competenza dei soggetti delegati.

Il Responsabile Gestione Ambiente è tenuto ad aggiornare periodicamente l'Organismo di Vigilanza sulla gestione degli aspetti ambientali (rifiuti, emissioni atmosferiche, scarichi idrici, andamento delle visite ispettive ARPA), nonché a riferire tempestivamente ogni evento di natura eccezionale (ad es. sversamenti di sostanze chimiche, contestazioni provenienti dall'Autorità).

L'inadempimento dei suddetti obblighi di informazione e reportistica all'OdV da parte dei Dirigenti Delegati, dell'RSPP e del Responsabile Gestione Ambiente saranno considerati dalla Società quali inadempimenti contrattuali e di volta in volta valutati quali possibili

cause di applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 7, Legge n. 300 del 1970, incluso il licenziamento (si veda più in dettaglio il paragrafo 4.5. che segue).

L'OdV riferisce per iscritto, con cadenza determinata in base al relativo regolamento, al Consiglio di Amministrazione circa le attività svolte nel periodo di riferimento e sugli esiti delle verifiche e del monitoraggio.

In particolare, la relazione dovrà contenere:

- la descrizione delle attività svolte dall'OdV nel periodo di riferimento;
- i risultati delle verifiche condotte sull'applicazione del Modello;
- i risultati degli *audit* e le eventuali criticità emerse;
- gli aggiornamenti al Modello ritenuti opportuni;
- la relazione sull'utilizzo del *budget* e la proposta di *budget* per il periodo successivo;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante dallo stesso OdV o richiesta espressamente dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

Le riunioni dell'OdV e gli incontri con gli organi societari cui partecipa l'OdV sono documentati per iscritto e la relativa documentazione deve essere archiviata.

3.3. Il sistema di Whistleblowing nel Modello 231

La Legge 29 dicembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (cd. "**Legge sul Whistleblowing**") ha come obiettivo quello di far emergere le notizie afferenti il compimento di illeciti all'interno della realtà aziendale, favorendo e garantendo al massimo la tutela del segnalante.

La novella legislativa ha previsto rilevanti modifiche anche negli ambiti di rilevanza per il Decreto, attraverso l'introduzione di specifici sistemi e procedure che permettano ai destinatari di segnalare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza, senza timore di ripercussioni o ritorsioni.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-*bis*, lett. a) e lett. b) il canale informativo è adeguato quando consente ai Segnalanti di "*presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni puntuali di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti*".

La Società, in adempimento alle disposizioni normative di cui si è detto, ha provveduto ad approvare una specifica *Policy Whistleblowing*, diffusa fra tutto il Personale e resa nota attraverso i canali di comunicazione ufficiali.

Resta salva e in ogni caso la facoltà in capo ai Segnalanti di rivolgersi direttamente all'Autorità competente, qualora ritenuto.

3.4. Il Codice Etico

Fiocchi Munizioni S.p.A. si è dotata di un Codice Etico che esplicita ed individua specificamente i valori ed i principi ritenuti patrimonio fondamentale e non negoziabile e

che ispirano l'esercizio di tutta la sua attività, in Italia ed ovunque nel mondo la Società direttamente o indirettamente operi.

Il Codice Etico predisposto, approvato e diffuso fra tutto il Personale, riveste una portata generale, prevedendo principi inderogabili di deontologia aziendale che Fiocchi riconosce come propri e dei quali intende promuovere l'osservanza non solo da parte di tutti i dipendenti, ma - più in generale - anche da parte di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società.

Il rispetto dei principi enucleati nel Codice Etico integra gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e la loro inosservanza potrà comportare la applicazione di sanzioni disciplinari.

3.5. Il sistema sanzionatorio

Allo scopo di assicurare l'efficace attuazione del Modello e dei principi sanciti nel Codice Etico la Società ha introdotto, sulla base dell'apparato sanzionatorio previsto dal combinato disposto dell'art. 7, Legge n. 300/1970 e artt. 8 ss. del CCNL Metalmeccanica, un articolato sistema sanzionatorio recante specifiche previsioni per i casi in cui vengano accertate violazioni dei principi e delle regole del Decreto, del Codice Etico o Modello da parte degli Amministratori, dei componenti degli organi di vigilanza e di controllo e dei dipendenti.

Il sistema sanzionatorio delineato dal presente Modello e, in generale, dal sistema di *compliance* di Fiocchi Munizioni è autonomo e la sua applicazione prescinde da ogni altra eventuale azione intrapresa in ambiti differenti.

L'applicazione delle sanzioni per la violazione del Decreto, del Modello e del Codice Etico spetta ai medesimi soggetti titolari del potere disciplinare della Società, che dovranno tenere costantemente informato l'OdV degli accertamenti svolti e dei provvedimenti adottati.

Nella valutazione della sanzione da applicare dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- gravità della condotta e degli eventuali impatti economici e/o reputazionali;
- tipologia e modalità della condotta;
- intenzionalità del comportamento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione;
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- inquadramento gerarchico del responsabile della violazione;
- altre particolari circostanze che caratterizzano l'illecito disciplinare.

3.5.1. Lavoratori subordinati

Il Modello e il Codice Etico contengono principi e regole il cui rispetto costituisce parte integrante dei doveri che il *management*, i dipendenti ed i collaboratori di Fiocchi Munizioni S.p.A. debbono scrupolosamente osservare e, conseguentemente, il loro mancato rispetto integra inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. Il sistema sanzionatorio della Società rispetta i limiti dettati dall'art. 7, Legge n. 300 del 1970 (c.d. "**Statuto dei lavoratori**") ed è modellato sul sistema disciplinare dettato dal predetto art. 7 e dall'apposita disciplina contrattuale collettiva (la Società applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti Industria Metalmeccanica).

Le infrazioni al Modello o al Codice Etico possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

Richiamo verbale, ammonizione scritta: incorre nell'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, e/o dell'ammonizione scritta, il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali non ricomprese nelle "aree sensibili" di cui al paragrafo 3.1 che precede, commetta colposamente un'infrazione di lieve entità, che non assuma rilevanza esterna all'azienda e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato.

Multa: incorre nell'irrogazione della sanzione della multa, d'importo non superiore a tre ore di retribuzione, il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle "aree sensibili" di cui al paragrafo 3.1 che precede, commetta colposamente un'infrazione di lieve entità, che non assuma rilevanza esterna all'azienda e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione: incorre nell'irrogazione della sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, il dipendente che:

- nell'esercizio delle attività aziendali commetta colposamente un'infrazione al Modello o del Codice Etico che assuma rilevanza anche esterna all'azienda e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
- commetta dolosamente un'infrazione al Modello o del Codice Etico che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
- reiteri colposamente, per più di due volte, un'infrazione al Modello o del Codice Etico già sanzionata con la multa.

Licenziamento senza preavviso: incorre nell'irrogazione della sanzione del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che:

- adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico commettendo taluno degli illeciti individuati dal Decreto;
- adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico diretto in modo non equivoco a commettere taluno degli illeciti individuati dal Decreto;
- adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico che determini l'applicazione di taluna delle sanzioni o delle misure cautelari previste dal Decreto.

3.5.2. *Dirigenti*

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività, hanno l'obbligo sia di rispettare che di far rispettare le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico. In caso di violazione, da parte di dirigenti del Modello o del Codice Etico, il potere disciplinare nei confronti del dirigente verrà esercitato applicando le relative sanzioni.

3.5.3. *Soggetti esterni aventi rapporti contrattuali con la Società*

I rapporti con *partners* commerciali, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la Società viene disciplinato mediante l'inserimento nei relativi

contratti e mandati di specifiche clausole concernenti la condivisione ed il rispetto dei principi e delle regole stabilite dal Codice Etico e dal Modello.

L'inosservanza di dette prescrizioni determinerà la revisione del rapporto di collaborazione ed eventualmente anche la sua risoluzione.

3.5.4. Organismo di Vigilanza

Nel caso in cui uno dei membri dell'OdV dovesse porre in essere condotte suscettibili di configurare violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, i restanti membri provvederanno senza indugio ad informare per iscritto il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Nel caso in cui le suddette condotte siano state poste in essere da tutti i componenti dell'OdV, la relazione scritta verrà presentata direttamente da un componente del Consiglio di Amministrazione appositamente incaricato dal Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, nel valutare la condotta in violazione del Modello di uno o più componenti dell'OdV, dovrà tenere conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità in cui la condotta stessa è stata posta in essere e potrà adottare, nei confronti di colui che ha violato le previsioni del Modello o del Codice Etico, ove ne sussistano i presupposti di legge, il provvedimento della rimozione dalla carica. Qualora sia coinvolto l'intero OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio alla sua integrale sostituzione, fermo quanto sopra.

3.5.5. Amministratori

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico da parte di uno degli Amministratori, l'OdV provvederà ad informare per iscritto il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, nel valutare la condotta in violazione del Modello o del Codice Etico di un suo componente, dovrà tenere conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità della condotta stessa e potrà adottare gli opportuni provvedimenti, anche convocando - se del caso - l'assemblea per sottoporre ai soci la decisione di revocare dalla carica l'amministratore e di deliberare l'azione di responsabilità nei suoi confronti, fermo il diritto al risarcimento degli eventuali danni che l'infrazione potrebbe generare alla Società, nonché l'esercizio di ogni altra prerogativa riconosciuta dalla legge.

3.5.6. Sindaci

Nell'ipotesi in cui fossero segnalate violazioni delle prescrizioni del Modello da parte di uno o più dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità della violazione, potrà convocare l'assemblea dei soci per l'adozione dei provvedimenti ritenuti necessari, compresa - sussistendone i presupposti - la deliberazione di revoca del sindaco.

4. LA DIVULGAZIONE DEL MODELLO

4.1. Diffusione del Modello

Ai fini di garantirne l'efficace attuazione, la Società intende assicurare la corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico.

In particolare, la Società provvede a comunicare, anche attraverso iniziative di formazione continuativa periodica, i contenuti ed i principi del Modello ai dipendenti, nonché - laddove ritenuto necessario ed opportuno - 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.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed 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 essi sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere svolta sotto la supervisione dell'OdV, cui è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice Etico.

4.2. Informazione e formazione del Personale

Ciascun Destinatario è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico;
- 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 e del Codice Etico;
- iv) partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

L'informazione ai dipendenti viene attuata attraverso l'affissione, in luogo accessibile a tutti i dipendenti, della Parte Generale del Modello e del Codice Etico. La Società provvederà altresì alla pubblicazione della Parte Generale del Modello e del Codice Etico nella *intranet* aziendale e alla consegna dei documenti relativi al Modello e al Codice Etico a tutti i dipendenti della produzione.

Ai componenti degli organi sociali, al Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società, anche in occasione di nuova assunzione, sarà, inoltre, resa disponibile copia della versione integrale del Modello e del Codice Etico, acquisendo loro dichiarazione scritta concernente l'impegno alla scrupolosa osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti.

Inoltre, per consentire la piena conoscenza del Modello a tutti i soggetti, anche non dipendenti, chiamati al rispetto dello stesso, la Società consegnerà copia del Modello o di un suo estratto. Di tale consegna dovrà essere data prova mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari circa le modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

In ambito formativo, la Società cura l'organizzazione periodica di incontri mirati alla diffusione della conoscenza del Modello e del Codice Etico.

La partecipazione agli incontri formativi è obbligatoria e, a conclusione di ciascuna sessione, ai partecipanti sarà richiesto di compilare un questionario, attestando così l'avvenuta frequentazione del corso e comprensione dei suoi contenuti. La compilazione e l'invio del questionario, nei modi che verranno indicati, valgono quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

I neoassunti, in attesa della formazione, vengono resi edotti del contenuto del Modello e del Codice Etico e viene loro fornita tutta la documentazione rilevante.