

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione di Franci S.p.A.
in data 17 aprile 2019. In vigore dal 17 aprile 2019

Storico delle modifiche:

Versione	Organo adottante	Data
VI° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	17 aprile 2019
V° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	11 aprile 2018
IV° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	2016
III° Versione	Approvazione del Consigli di Amministrazione	2015
II° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	2014
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	2013

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
1.2 La normativa di riferimento: il D.Lgs. 231/2001 e le fonti internazionali.....	5
1.3 I presupposti della responsabilità degli enti, la funzione del MOG e il profilo sanzionatorio.....	5
1.4 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente	6
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	8
2.1 Franci S.p.A.: breve presentazione della società	8
2.2 Funzione, principi ispiratori e struttura del modello	8
2.3 Approccio metodologico.....	9
2.4 La procedura di adozione, di modifica ed integrazione del modello.....	11
3. LE DELEGHE ED I POTERI	12
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI	12
5 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO TRA I PORTATORI DI INTERESSE	13
5.1 Informativa e formazione per Dipendenti e Dirigenti della Società	13
5.2 Informativa e formazione per i Collaboratori	13
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
6.1 L'Organismo di Vigilanza come previsto dal D.Lgs. 231/01: ruolo, compiti e funzioni.....	14
6.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	15
6.3 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza	15
6.4 Le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e le situazioni di incompatibilità	16
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	16
7.1 Funzioni del sistema disciplinare	16
7.2 Condotte rilevanti	17
7.3 L'Organismo di Vigilanza.....	17
7.4 Procedimento e misure disciplinari	18
7.4.1 Lavoratori subordinati (non Dirigenti)	18
7.4.2 Membri del Consiglio di Amministrazione, Amministratori, Revisori, Sindaci, Membri dell'OdV	18
7.4.3 Dirigenti Apicali, Direttore Generale	19
7.4.4 Collaboratori, consulenti e terze parti.....	19
7.5 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	22
7.6 Flussi verso l'Organismo di Vigilanza	23
7.6.1 Trasmissione e valutazione dei Flussi informativi	24
7.6.2 Reporting dell'Organismo di vigilanza verso il Vertice aziendale	24
7.6.3 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	24
8. I REATI EX D. LGS. 231/2001 NELLA SOCIETA' FRANCI S.p.A.	25
Tabella 1.....	25
Tabella 2.....	25
Tabella 3.....	26

1. INTRODUZIONE

1.1 Definizioni

Action Plan	Azioni da intraprendere per colmare il gap rilevato all'esito della <i>gap analysis</i> .
Aree sensibili	Articolazioni aziendali nell'ambito delle quali vengono svolte attività sensibili.
Franci S.p.A.	La società che ha deciso di dotarsi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
Attività formativa ed informativa	Attività di diffusione del modello tra i cc.dd. "portatori di interesse".
Attività sensibili	Attività di Franci S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio della commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni).
Azienda	Franci S.p.A.
Azionista di riferimento	Patrizia Franci ed Adelmo Franci
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione a vario titolo (consulenti, avvocati esterni, etc.).
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> ".
Destinatari	Soggetti in posizione apicale e Soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, ivi compresi Collaboratori e Società in <i>Service</i> .
Linee Guida Confindustria	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate dal Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di Confindustria.
Ministero della Giustizia	Soggetto deputato all'approvazione delle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria.
Modello (MOG)	Il presente modello di organizzazione e gestione, così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001.
OdV	Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Portatori di interesse	Soggetti che il Legislatore individua quali soggetti interessati dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo implementato da Franci S.p.A.
Risk Assessment	Identificazione dei reati potenziali e mappatura delle procedure e dei processi aziendali esistenti (Modello " <i>as is</i> ").
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.
Soggetti rilevanti	I soggetti la cui attività può essere fonte di responsabilità per la Società, come indicati dall'art. 5, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. 231/2001.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.
Reati	I reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001.

1.2 La normativa di riferimento: il D.Lgs. 231/2001 e le fonti internazionali

Il Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito "il Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, individua le disposizioni normative concernenti la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Tale Decreto sancisce una presunzione di corresponsabilità delle imprese nella commissione di alcune tipologie di reato da parte dei propri Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e/o Collaboratori. Tale corresponsabilità comporta a carico delle imprese la comminazione di sanzioni amministrative e interdittive, qualora le stesse imprese non dimostrino di aver adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati ivi previsti.

Il D.Lgs. 231/2001 è stato emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140, al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

1. la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
2. la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri;
3. la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali, che ha introdotto il principio della responsabilità delle Società per specifiche tipologie di reati commessi da propri amministratori, dipendenti e Collaboratori, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse.

1.3 I presupposti della responsabilità degli enti, la funzione del MOG e il profilo sanzionatorio

Ai sensi dell'art. 1, comma secondo del Decreto, i soggetti destinatari della normativa sono: enti forniti di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica; sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del Decreto, gli Enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel D.Lgs. 231/2001 e sue successive integrazioni, qualora sussistano determinati presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Infatti, presupposto per la determinazione della responsabilità dell'ente, così come previsto dall'art. 5, comma primo, è la commissione di determinati reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la

gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali) in sostanza dai c.d. “soggetti apicali”;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a) (ad esempio dipendenti).

Sotto il profilo sanzionatorio, vale precisare che per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli enti sono soltanto quelle espressamente contemplate dal Legislatore, in via originaria e a seguito delle successive modifiche al D.Lgs. 231/2001.

Dette fattispecie di reato sono riconducibili alle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- reati contro la fede pubblica;
- reati societari;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (delitti contro la personalità dello stato);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati di *market abuse*;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati transnazionali;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- reati contro l'industria e il commercio;
- reati commessi con violazione delle norme in materia di diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- delitti di criminalità organizzata (associazione per delinquere);
- reati ambientali;
- delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- corruzione tra privati,
- reati di razzismo e xenofobia

1.4 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente

Nel caso in cui uno dei Reati sia stato commesso dai soggetti di cui all'art. 5, comma primo, lettera a), il Decreto prevede, agli articoli 6 e 7, una forma di esonero, per l'ente, dalla responsabilità qualora esso dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire i reati della specie di quello commesso;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui ai punti precedenti.

L'ente, in ogni caso, non risponde se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma secondo).

Il medesimo articolo prevede al comma secondo, alcune specifiche esigenze alle quali un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo deve rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con Decreto Ministeriale del 26 giugno 2003 n. 201, afferma inoltre che i modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i Reati.

In particolare, le Linee guida di Confindustria individuano i passi operativi che l'ente deve compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto e per la costruzione di un modello organizzativo, ovvero:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività in base alle attività, alle funzioni, ai processi attraverso una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo finale di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.
- Analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali con l'obiettivo finale di mappare le potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate con il criterio del punto precedente.
- Valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente per renderlo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile" e con l'obiettivo finale di descrivere in maniera documentale il sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1 Franci S.p.A.: breve presentazione della società

Franci nasce alla fine degli anni '70 quale programmato passaggio generazionale dall'impresa individuale "BRUNO FRANCI" ad una società a responsabilità limitata cui partecipano anche i figli dell'imprenditore.

La società, che ha sempre prodotto stampi di formatura per l'industria, è riuscita ad evolvere la propria offerta unitamente all'espansione del mercato, passando dalla produzione di stampi per l'industria degli elettrodomestici alla produzione di stampi per l'industria automobilistica. Ora l'attività di Franci, grazie all'incremento dell'attività commerciale svolta in prima persona dal sig. Adelmo Franci e alle presenze commerciali locali, viene svolta prevalentemente per il mercato internazionale ed in particolare per i più importanti gruppi europei.

L'immagine dell'azienda è quella di una società moderna ed efficiente che ha saputo coltivare e mantenere nel tempo rapporti fidelizzati con le principali case automobilistiche europee e tedesche in particolare.

Il mercato in cui opera oggi la società è principalmente il campo automobilistico quindi tali attrezzature sono destinate alla formatura di elementi di carrozzeria. La fornitura-tipo attuale, ormai consolidata da tempo, è la linea di primo impianto per nuovi modelli delle case automobilistiche europee e non, attrezzatura per medi ed alti volumi di produzione e dimensioni medio grandi.

Le prestazioni che l'azienda oggi offre sul mercato hanno una filosofia improntata al *turn-key* (impianti chiavi in mano), sulla base di uno sviluppo detto di "*simultaneous engineering*" (o sviluppo in parallelo del prodotto e dell'attrezzatura in stretta collaborazione con i tecnici del cliente).

Questa eccellenza produttiva, premiata dal mercato, si accompagna ad una precisa organizzazione interna e ad una allocazione razionale di spazi e risorse pur mantenendo l'atmosfera della società a conduzione familiare.

2.2 Funzione, principi ispiratori e struttura del modello

Nell'ambito del processo di organizzazione e strutturazione interna e del più ampio spettro di iniziative volte al rafforzamento degli elementi identitari, valoriali e di *Corporate Governance*, la società Franci S.p.A. ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo che, oltre a fungere da eventuale strumento di prevenzione rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti per il Decreto 231/01, rappresenta anche l'occasione di verificare la tenuta e la validità di tutte le procedure interne che governano l'attività quotidiana.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, infatti, non solo consente alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma viene vissuta anche come occasione di potenziale miglioramento della sua *Corporate Governance* limitando, al contempo, il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a sviluppare nei soggetti che direttamente o indirettamente operano nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un reato e, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del Reato stesso.

Nella predisposizione del presente Modello che, ferma restando la funzione peculiare descritta nei precedenti paragrafi, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di *Corporate Governance*, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività Sensibili.

Al fine dell'individuazione dei principi a cui ispirarsi nella redazione del Modello, sono stati presi debitamente in considerazione anche i principi etici oggi sanciti dal Codice Etico.

Le regole, procedure e principi emersi ed esaminati durante le fasi progettuali di definizione del Modello, che sono stati oggetto di analisi con i principali referenti delle aree individuate come a rischio, pur non riportati dettagliatamente nel presente Modello, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Si entrerà nel merito delle singole procedure nel momento in cui verrà analizzata la mappatura delle aree di rischio con i relativi strumenti di controllo e prevenzione, tuttavia è opportuno svolgere un'elencazione, almeno per macrocategorie, dei principali documenti presi a riferimento:

- le procedure aziendali in tema di sicurezza e di qualità;
- il sistema di deleghe e poteri in essere.

Inoltre, per la redazione del Modello ci si è ispirati alle disposizioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, soprattutto per quanto concerne i principi generali previsti per un adeguato sistema di controllo interno, quali:

- definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- svolgimento di specifiche attività di controllo;
- tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali;
- comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

Il presente Modello è strutturato in: una "Parte Generale" e una "Parte speciale" suddivisa nelle diverse categorie di reato contemplate nel Decreto.

La Parte Generale contiene un'introduzione dedicata alla struttura del Decreto e all'applicabilità dello stesso al settore di riferimento e le regole ed i principi generali del Modello.

La Parte speciale tratta l'esegesi delle norme rilevanti relative alle varie categorie di Reati, l'esemplificazione delle condotte rilevanti, le attività sensibili all'interno della realtà della Società e i presidi e gli strumenti di controllo esistenti adottati dalla stessa.

2.3 Approccio metodologico

In ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 6, comma secondo, lettera a) del Decreto, nonché dalle indicazioni fornite dalle linee guida citate, l'approccio adottato dalla Società per la conduzione della fase istruttoria propedeutica alla redazione del MOG ha previsto le seguenti fasi:

2.3.1 Fase preliminare

In tale fase, finalizzata alla predisposizione della documentazione di supporto ed alla pianificazione delle attività di rilevazione, sono state condotte analisi puntuali sulla documentazione oggi esistente (organigramma funzionale, rilevazioni e valutazione dei rischi e controlli, procedure operative), e confronti con le funzioni aziendali interessate, attraverso vere e proprie interviste, allo scopo di identificare i soggetti apicali e sottoposti da coinvolgere nella successiva fase di valutazione dei rischi e del sistema dei controlli.

Inoltre, sono state individuate le aree di attività (ambiti societari, ambiti organizzativi, processi e sotto processi operativi) nelle quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (matrice processi/reati) e, allo scopo di facilitare la successiva fase di valutazione dei rischi, sono state identificate le possibili modalità di conduzione della condotta illecita.

Tale attività è stata condotta con lo scopo specifico di associare ad ogni area/funzione il corretto rischio potenziale, per ottenere quella che tecnicamente viene definita mappatura delle aree di rischio.

2.3.2 Fase di mappatura dei rischi e dei controlli

In tale fase, tenuto conto di quanto suggerito dalle Linee Guida di Categoria, è stata effettuata un'approfondita indagine della complessiva organizzazione dell'Ente, sia sul campo, interfacciandosi con le figure di riferimento per le aree potenzialmente a rischio, sia attraverso l'analisi della documentazione fornita a sostegno di tutta l'attività operativa dell'Ente (organigramma funzionale, procedure, sistema di deleghe e poteri, presentazione della società.).

Ne è di fatto derivata una ricognizione delle aree, dei settori e degli uffici, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'Ente stesso.

Per ciascuna di tali aree sono state condotte puntuali analisi documentali e interviste alle figure apicali e sottoposte coinvolte nelle attività esaminate, per identificare i reati effettivamente ipotizzabili, le concrete modalità di commissione, la natura dei controlli esistenti (ad es. quelli di tipo organizzativo connessi alla chiara individuazione e segregazione di responsabilità e funzioni; quelli di tipo procedurale, connessi alla formalizzazione delle attività in regole interne; quelli derivanti dalle soluzioni ICT attraverso la previsione di passaggi formali obbligatori; etc.) e la loro efficacia. Nel dettaglio si è proceduto a:

- identificare la “macro-operatività” adottata dall’azienda in merito ai cosiddetti processi “sensibili”;
- descrivere, nell’ambito organizzativo analizzato, le posizioni e i soggetti coinvolti, le loro responsabilità ed i loro poteri, distinguendo fra figure “apicali” o “sottoposte”, così come indicato nel Decreto;
- identificare e descrivere i reati ipotizzabili e le conseguenze che essi potrebbero avere;
- individuare e descrivere la possibile condotta illecita propria dell’attività in esame e le modalità pratiche attraverso cui i reati potrebbero essere commessi;
- stimare la frequenza con la quale, nella normale operatività aziendale, si svolgono le attività in esame e dunque con quale frequenza si presentino occasioni di commissione dei reati individuati;
- individuare in maniera puntuale i controlli esistenti (preventivi e successivi) e valutare l’allineamento della struttura di controllo ai dettami del Decreto in termini di esistenza, efficacia ed efficienza dei controlli di primo, secondo e terzo livello, esistenza di procedure formalizzate, adeguatezza del sistema delle deleghe e procure, esistenza e adeguatezza del sistema disciplinare. La fase di rilevazione dei rischi e dei controlli ha consentito di pervenire alla ricostruzione di dettaglio delle aree aziendali “sensibili”, con identificazione delle funzioni e dei soggetti coinvolti e della loro responsabilità nonché dei sistemi di controllo adottati per la mitigazione dei rischi.

2.3.3 Fase di valutazione dei rischi e dei controlli

In tale fase si è provveduto, per ciascuno dei processi sensibili, alla valutazione del grado di rischiosità potenziale rispetto alla commissione del/dei reato/i stimato come più verosimile rispetto alla funzione analizzata e alla mansione dalla stessa svolta.

La valutazione è stata svolta cercando di effettuare una vera e propria prognosi: partendo dalla condotta tipica sanzionata dall’illecito, se ne sono evidenziati i tratti fondamentali; questi sono stati posti a confronto con le regole seguite in azienda, quindi con le singole procedure seguite per l’operatività e, il risultato finale che ne è scaturito è il rapporto tra la condotta

in astratto tipizzata dalla norma e la condotta in concreto seguita dall'operatore che ha il dovere di agire secondo regole ben precise e determinate, organizzate in un sistema di procedure (anche informatiche).

Ottenuto il livello di rischio, quindi dopo avere svolto il ragionamento in chiave di funzione preventiva, è seguita la fase di valutazione della eventuale "cura".

Il quesito che ha governato tale fase di lavoro è stato: la società è in possesso di opportuni presidi di controllo che riescano a monte prevenire la commissione di uno o più illeciti sanzionati dal D.Lgs. 231/01 e astrattamente ipotizzabili in relazione all'operatività dell'ente stesso?

Anche se non è questa la sede, in quanto seguiranno le singole parti speciali, ciascuna dedicata ad un particolare tipologia di reato, si può già anticipare che l'analisi della struttura societaria consente di affermare ad oggi che anche in quelle aree dove è stata ravvisata una potenziale maggiore esposizione al rischio di commissione di uno o più reati rilevanti, in base al Decreto di riferimento, la società ha posto in essere validi ed efficaci strumenti di controllo, che vengono individuati nelle rispettive procedure operative di riferimento.

La valutazione è stata svolta tenendo presenti la probabilità, e l'eventuale impatto economico, del rischio che vengano commessi illeciti amministrativi dipendenti da reato, tenuto conto del grado di efficacia e di efficienza delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti all'interno del sotto-processo, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati.

Dal momento che, come anche anticipato poco sopra, dove si è dato spazio alla trattazione di quelli che sono stati i principi ispiratori del Modello, si è detto che la Società ha intrapreso il cammino anche spinto dal desiderio che l'adozione del MOG si traducesse in uno stimolo di miglioramento, in relazione alle aree di rischio identificate sono state individuate le opportune azioni correttive per migliorare il sistema dei controlli e ridurre il livello di criticità.

Al termine dell'analisi sono state evidenziate le criticità rilevate e, sulla base di queste, sono stati ricercati e suggeriti i presidi posti in essere dalla società, con la funzione specifica di ridurre ai minimi termini il rischio potenziale di commissione del reato; a tal proposito sono stati considerati gli standard etici diffusi dalla società, i presidi delle attività sensibili, l'efficacia della struttura di delega, l'efficacia del disegno del sistema normativo interno e, da ultimo, la disciplina dell'Organismo di Vigilanza, con attribuzione dei compiti per il concreto funzionamento (si veda infra, la parte dedicata alla funzione e alla disciplina dell'Organismo di Vigilanza e Controllo).

2.4 La procedura di adozione, di modifica ed integrazione del modello

Per attribuire ancora maggior forza al presente documento, la Società ha inteso far approvare formalmente il nuovo MOG dal Consiglio di Amministrazione.

Nella stessa riunione consiliare, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, esprimendo il proprio consenso, contestualmente si impegna al rispetto del presente documento, come da verbale di delibera.

Il Collegio Sindacale riceverà idonea informativa in ordine all'implementazione del documento contestualmente alla riunione del Consiglio di Amministrazione nella quale lo stesso è stato approvato.

Parimenti, il Collegio Sindacale, dopo averne preso atto ed eventualmente dopo aver espresso un giudizio di adeguatezza, per quanto di competenza, si impegnerà formalmente al rispetto del Modello medesimo.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente (nel caso di specie amministrativo)", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto, le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale saranno rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

3. LE DELEGHE ED I POTERI

In linea generale il sistema di controllo della Società si basa su un sistema di deleghe e di procure formalizzato ed adeguatamente comunicato.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe sono coerenti con la posizione nell'organigramma e con le responsabilità attribuite e sono costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce in modo specifico:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - i poteri gestionali assegnati, coerenti con gli obiettivi aziendali.

I requisiti essenziali del sistema di procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna;
- le procedure generali descrivono i poteri conferiti e sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza e i limiti numerici;
- gli aggiornamenti delle deleghe, dipendenti da modifiche nella struttura aziendale, vengono deliberate dal C.d.A.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possono integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano:

- il Codice Etico;
- le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali e le disposizioni particolari contenute nelle parti speciali;
- le procedure e i protocolli aziendali (anche informatici).

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì:

- alle delibere del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative che ricevono dai soggetti posti in posizione gerarchicamente o funzionalmente superiore, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.

5 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO TRA I PORTATORI DI INTERESSE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, risulta necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei dipendenti che degli agenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia che si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona ed integra il sistema di informazione e formazione in collaborazione con il Responsabile dei Sistemi Informativi, sia per i dipendenti sia per i dirigenti e per gli agenti.

5.1 Informativa e formazione per Dipendenti e Dirigenti della Società

La diffusione del Modello è effettuata mediante inserimento della Parte Generale sul sito internet della società.

Oltre agli interventi di sensibilizzazione già condotti dalla Società e che, in definitiva, hanno portato alla decisione di adottare il Modello di Organizzazione e Gestione, la Società si impegna a svolgere, come in effetti farà, dandone anche opportuno riscontro documentale, un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società:

- formazione in aula a tutti i Dipendenti e Collaboratori interni della Società nel corso della quale:
 - si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
 - si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita dalla Società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi che possono scaturire dalla commissione di uno o più illeciti presupposto della responsabilità penale delle imprese, con particolare attenzione al profilo sanzionatorio;
 - si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
 - si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
 - si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

È salva la facoltà dell'OdV, occorrendo, di avvalersi di risorse esterne, con spesa a carico della Società.

5.2 Informativa e formazione per i Collaboratori

Anche per gli eventuali Collaboratori è prevista una specifica attività di diffusione e formazione relativa al Modello.

I suddetti soggetti devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto. A tal fine l'adozione del presente Modello verrà a loro comunicata al momento dell'instaurazione del rapporto di collaborazione ovvero, se necessario, al momento dell'adozione stessa mediante specifica clausola contrattuale.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 L'Organismo di Vigilanza come previsto dal D.Lgs. 231/01: ruolo, compiti e funzioni

Come anticipato, l'art. 6 del Decreto prevede una forma di esonero dalla responsabilità per l'ente che provi, tra l'altro, che *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) ha, quindi, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori o organi sociali, che invece sono demandati agli organi societari (Presidente, Amministratori Delegati, CdA, Collegio Sindacale e Assemblea) o funzioni aziendali competenti.

Compito dell'OdV è in generale quello di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i soggetti interessati (dipendenti, collaboratori o organi sociali);
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Nello specifico, spetta all'OdV il compito di svolgere attività di verifica e controllo, ovvero di:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a sua disposizione;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi agli organi societari deputati;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Spettano, infine all'OdV:

- il compito di coordinarsi con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile e il relativo procedimento decisionale;
- il compito di coordinarsi con il Rappresentante legale per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai Dipendenti e Collaboratori, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- il compito di valutare le esigenze di aggiornamento del Modello e in relazione a ciò di adeguamento dell'organigramma, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

6.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Per conformarsi al dettato normativo e svolgere al meglio i propri compiti, l'OdV deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- indipendenza e autonomia dai vertici dell'ente: al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare, anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione delle prescrizioni del modello al vertice societario medesimo.
- professionalità: concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- continuità d'azione, stabilità e continuità: al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento;
- onorabilità: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione gerarchicamente elevata, e riferisca unicamente ai massimi vertici aziendali (Presidente, Consiglio di Amministrazione); e che i membri dell'OdV siano estranei alla gestione operativa dell'Ente.

La collocazione "ideale" dell'OdV, in una società come Franci S.p.A., è quindi quella "in staff" al Consiglio di Amministrazione.

6.3 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione di quanto sopra esposto, proprio a garanzia del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e della sua indipendenza, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, viene nominato un organismo che può essere monocratico o costituito in forma collegiale, secondo il seguente schema:

- nel caso in cui si tratti di un Organismo monocratico deve essere nominato un soggetto esterno alla Società con competenze nell'ambito della normativa ex D.Lgs. 231/01;
- nel caso in cui venga nominato un Organismo collegiale devono essere rispettate le seguenti caratteristiche:
 - un membro interno, che non abbia alcun potere /delega operativa/ decisionale all'interno della Società;
 - uno o due consulenti esterni di cui almeno uno appartenente al mondo legale;

di fatto si tratta di componenti dotati della necessaria professionalità per vigilare sull'effettiva osservanza del Modello e sulla sua attuazione, nonché in grado di suggerire gli eventuali aggiornamenti e modifiche da apportare al Modello stesso "in corso d'opera".

La scelta di tale composizione è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate a costituire l'OdV in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, e alle capacità specifiche in tema di attività ispettive e consulenziali, possiedono quei requisiti soggettivi formali che garantiscono ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito affidato, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

L'OdV, dopo la costituzione si dota di proprie regole di funzionamento attraverso specifico regolamento, in linea con i principi considerati per la redazione del Modello e per lo svolgimento dell'attività della Società, regolamento che oggi, espressamente, contempla anche i doveri di controllo previsti dall'art. 52 D.Lgs. 231/07.

Il Manuale di Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza costituisce, quale allegato, parte integrante del presente Modello.

Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono funzioni riservate alla valutazione e competenza del Consiglio di amministrazione della Società.

6.4 Le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e le situazioni di incompatibilità

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e gli altri Organi Sociali della Società.

A tal fine l'OdV relaziona il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale:

- a seguito di ogni seduta, nel corso della riunione immediatamente successiva degli Organi Sociali, circa l'attività svolta, ove essa presenti, in particolare, elementi di rilevanza o di urgenza;
- annualmente, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando: le attività di verifica e di controllo compiute; l'esito di dette attività; le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno provocare un esame o un intervento di detto Organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1 Funzioni del sistema disciplinare

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, elemento fondamentale per l'effettività del Modello è la previsione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta da esso imposte.

La predisposizione di adeguate misure disciplinari volte a prevenire e, ove necessario, a sanzionare le eventuali violazioni delle regole di cui al presente Modello, costituisce, infatti, parte integrante e fondamentale del Modello stesso e ha lo scopo di garantirne l'effettività.

In particolare, tale sistema definisce le sanzioni e le modalità applicative da intraprendere nei confronti dei soggetti (dipendenti o terze parti) responsabili di comportamenti illeciti o di violazione delle norme contenute nei documenti di cui si compone il Modello.

Il Sistema disciplinare, individuate le possibili infrazioni, descrive le tipologie di sanzioni applicabili, differenziate in base alla categoria di appartenenza del soggetto responsabile dell'illecito, tenuto conto delle leggi vigenti che regolano i rapporti di lavoro. In particolare:

- “*in primis*” si fa riferimento ai diversi Contratti nazionali collettivi che disciplinano le diverse categorie di appartenenza dei lavoratori;
- Legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- Legge 604 del 15 luglio 1966 (Norme sui licenziamenti individuali);
- Libro V Codice Civile, art. 2104 Diligenza del Prestatore di lavoro, art. 2105 Obbligo di fedeltà, art. 2106 Sanzioni disciplinari, art. 2118-2119 Licenziamento con e senza preavviso, art. 2392 Responsabilità (degli Amministratori) verso la società, art. 2407 Responsabilità (dei Sindaci), art. 2409 Denuncia al tribunale, art. 2409-sexies Responsabilità (dei controllori e delle società di revisione);

L'applicazione del sistema sanzionatorio consegue alla violazione delle disposizioni del Modello; pertanto esso verrà attivato indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto, ovvero una violazione del Codice Etico della Società.

7.2 Condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare costituiscono violazione del Modello tutte le condotte commissive od omissive (anche colpose), idonee a pregiudicare l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01.

In generale, costituisce illecito disciplinare:

- a) la violazione dei principi e delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico e nel Modello;
- b) il mancato esercizio delle funzioni di vigilanza sul funzionamento, osservanza e aggiornamento del Modello;
- c) la violazione delle procedure e dei protocolli formalizzati nel Modello (Parte Speciale);
- d) la violazione degli obblighi di direzione e vigilanza;
- e) mancato tempestivo intervento per eliminare le violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione dei reati presupposto;
- f) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione delle attività svolte in ciascuno dei processi sensibili, come prescritto nelle procedure e nei protocolli di cui al Modello;
- g) la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- h) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'Organismo di Vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
- i) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione del Modello finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale.

Costituisce in ogni caso illecito disciplinare, ai fini dell'applicazione delle sanzioni, ogni violazione da parte dei lavoratori subordinati della Società delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., dai CCNL di categoria e dai contratti individuali.

Per quanto attiene le sanzioni disciplinari stabilite per le infrazioni relative alla prevenzione e alla sicurezza dei luoghi di lavoro la competenza decisionale è rimessa al soggetto che possa qualificarsi come "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2 D.Lgs. 81/2008, il potere disciplinare è rimesso invece al CdA.

Alla fine del presente capitolo 7. è presente una tabella in cui viene effettuata un'elencazione esemplificativa delle condotte censurabili e delle sanzioni applicabili, differenziate a seconda della categoria di soggetti che commettono l'infrazione.

7.3 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attività di vigilanza e controllo sull'osservanza del Codice Etico e del Modello organizzativo, può segnalare o richiedere all'Organo Dirigente o agli Amministratori della Società l'applicazione delle sanzioni.

Ogni contestazione di addebito disciplinare deve essere comunicata senza ritardo all'Organismo di Vigilanza.

Qualora l'Organismo di Vigilanza, su suo insindacabile giudizio, ritenga che la violazione contestata sia rilevante ai fini dell'esposizione della Società al rischio di procedimento ex D.Lgs. 231/01, lo stesso è chiamato a rendere parere, previo svolgimento di eventuale attività istruttoria, in ordine al rischio cui la società è esposta.

7.4 Procedimento e misure disciplinari

7.4.1 Lavoratori subordinati (non Dirigenti)

La violazione delle regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. A tali comportamenti si applicano pertanto le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari previste dal CCNL, dal Codice Civile e dallo Statuto dei Lavoratori.

In particolare, per i dipendenti, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, sono previsti i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio (nei limiti stabiliti dal CCNL) per non più di 10 giorni;
- adibizione ad un'altra funzione aziendale;
- licenziamento per giustificato motivo o giusta causa (nei casi previsti dalla legge).

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono quelli previsti nel precedente paragrafo 7.2 *Condotte rilevanti* e dunque il mancato rispetto di quanto previsto dal Modello (ad esempio flussi verso l'OdV), delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso (indipendentemente dal fatto che esponano, o meno, la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di un Reato) e del Codice Etico adottato dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito eventualmente il parere dell'OdV, valuta l'opportunità di comminare una sanzione e provvede a darne comunicazione a colui che ha commesso la violazione. Quest'ultimo ha diritto di essere sentito in contraddittorio a seguito del quale il Cda si pronuncerà definitivamente sulla sanzione.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente; all'eventuale esistenza di altri precedenti disciplinari a carico dello stesso; all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

7.4.2 Membri del Consiglio di Amministrazione, Amministratori, Revisori, Sindaci, Membri dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte dei soggetti in esame il soggetto o l'organo che viene a conoscenza della violazione da parte di uno o più soggetti informa il Consiglio di Amministrazione ed i singoli soci.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito eventualmente il parere dell'OdV, e con l'astensione del componente oggetto di indagine, valuta l'opportunità di comminare una sanzione e provvede a darne comunicazione a colui che ha commesso la violazione ed ai soci. Colui che ha commesso la violazione ha diritto di essere sentito in contraddittorio a seguito del quale il Consiglio di Amministrazione si pronuncerà definitivamente sulla sanzione impegnandosi a darne informativa alla successiva assemblea.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del soggetto, all'eventuale esistenza di altri precedenti disciplinari, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo.

Le sanzioni applicabili sono le seguenti:

- rimprovero scritto;
- sospensione della carica per un periodo di tempo che va da uno a sei mesi;
- riduzione del bonus/premio previsto dal contratto di lavoro/collaborazione;
- limitazione dei poteri/deleghe attribuite;
- revoca dell'incarico.

7.4.3 Dirigenti Apicali, Direttore Generale

Le violazioni delle regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico commesse dai Dirigenti apicali e dal Direttore Generale, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della l. n. 300/1970, sono sanzionate, dal Consiglio di Amministrazione, come segue:

- il rimprovero scritto, in caso di violazioni non gravi;
- la multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità di cui al punto precedente. Detto provvedimento si applica altresì nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tali violazioni non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società;
- revoca dell'incarico;
- il licenziamento con o senza preavviso, in caso di grave violazione del Codice o del Modello a seconda se sia tale da consentire o meno la prosecuzione anche temporanea del rapporto di lavoro.

Il soggetto destinatario della sanzione ha diritto di essere sentito in contraddittorio prima della definitiva comminazione della sanzione.

7.4.4 Collaboratori, consulenti e terze parti

Ogni violazione di quanto previsto dal Modello delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti (ad esempio penali), nonché ai sensi delle norme di legge tempo per tempo vigenti.

In mancanza di specifiche previsioni sono applicabili le seguenti sanzioni:

- rimprovero scritto;
- sospensione dall'attività per un determinato periodo di tempo;
- risoluzione del contratto per giusta causa.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Chiunque venga a conoscenza di una violazione da parte di un collaboratore o di un consulente lo comunica al CdA che, sentito eventualmente il parere dell'OdV, valuta l'opportunità di comminare una sanzione e provvede a darne comunicazione al collaboratore o al consulente. Quest'ultimo ha diritto di essere sentito in contraddittorio a seguito del quale il CdA si pronuncerà definitivamente sulla sanzione.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del soggetto, all'eventuale esistenza di altri precedenti disciplinari, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo.

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti di altro soggetto i quali lavorano nell'organizzazione della Società in base a una delle tipologie contrattuali previste dal D.Lgs. 276/2003 (somministrazione di lavoro e distacco), la società

somministrante o distaccante deve obbligarsi contrattualmente a far rispettare il Modello ai propri dipendenti impiegati presso la Società, con la conseguenza, in difetto, del pagamento di penali o della risoluzione del rapporto contrattuale.

Tipologie di condotta dei lavoratori subordinati	Possibili sanzioni da valutare in relazione ai Contratti Collettivi applicabili
Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative;	Rimprovero scritto Multa Sospensione dal servizio e dalla retribuzione Adibizione ad un'altra funzione aziendale Licenziamento
Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto;	Rimprovero scritto Multa Sospensione dal servizio e dalla retribuzione Adibizione ad un'altra funzione aziendale Licenziamento
Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto;	Rimprovero scritto Multa
Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche;	Rimprovero scritto Multa Sospensione dal servizio e dalla retribuzione Adibizione ad un'altra funzione aziendale Licenziamento
Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche;	Licenziamento Nei casi più lievi: Sospensione dal servizio e dalla retribuzione Adibizione ad un'altra funzione aziendale
Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli;	Rimprovero scritto Multa Sospensione dal servizio e dalla retribuzione se la condotta è reiterata
Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	Multa Sospensione dal servizio e dalla retribuzione Adibizione ad un'altra funzione aziendale Licenziamento nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento;	Sospensione dal servizio e dalla retribuzione Adibizione ad un'altra funzione aziendale Licenziamento se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione
Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali;	Rimprovero scritto Multa
Omessa informativa all'OdV ed alle funzioni nonché all'Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività.	Rimprovero scritto Multa
Inosservanza dei protocolli e procedimenti di formazione delle decisioni dell'Organo Dirigente (membri del Consiglio di	Richiamo e intimazione a conformarsi Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate

Amministrazione, Amministratori Delegati) nelle attività della funzione;	Revoca se reiterazione dopo sospensione
Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative;	Richiamo e intimazione a conformarsi Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate Revoca se reiterazione dopo sospensione
Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie reato presupposto;	Richiamo e intimazione a conformarsi Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate Revoca se reiterazione dopo sospensione
Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto;	Richiamo e intimazione a conformarsi
Omissioni di comportamenti prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche;	Richiamo e intimazione a conformarsi Sospensione nelle ipotesi più gravi Revoca se si realizza il reato presupposto
Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche;	Revoca Sospensione nelle ipotesi particolarmente lievi
Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli;	Richiamo e intimazione a conformarsi Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	Richiamo e intimazione a conformarsi Sospensione Revoca nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento;	Sospensione Revoca se la reiterazione continua dopo sospensione
Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali;	Richiamo e intimazione a conformarsi Sospensione se le infrazioni sono reiterate
Omessa valutazione e tempestiva presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'OdV nelle attività di competenza di soggetti apicali;	Richiamo e intimazione a conformarsi Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate Revoca se reiterazione dopo sospensione

Inosservanza delle procedure e/o dei processi previsti dal Modello 231 per l'attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative;	Richiamo e intimazione a conformarsi Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. Risoluzione ex art. 1456 c.c. se reiterazione dopo comminazione penale
Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate nel Modello per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto;	Richiamo e intimazione a conformarsi Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. Risoluzione ex art. 1456 c.c. se reiterazione dopo comminazione penale

Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto;	Richiamo e intimazione a conformarsi
Omissioni di comportamenti prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche;	Richiamo e intimazione a conformarsi Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. Risoluzione ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
Omissione di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche;	Risoluzione ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi
Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli o mancata trasmissione di informazioni richieste dall'OdV;	Richiamo e intimazione a conformarsi Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata
Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. Risoluzione ex art. 1456 c.c. nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento;	Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. Risoluzione ex art. 1456 c.c. se reiterazione dopo comminazione penale
Omessa segnalazione della inosservanza ed irregolarità al Modello commesse nel rapporto in atto da qualsiasi soggetto;	Richiamo e intimazione a conformarsi Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate
Omessa osservanza dell'obbligo di fornire informazioni all'O.d.V. su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio reato presupposto.	Richiamo e intimazione a conformarsi Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate

7.5 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e dei Collaboratori e Consulenti in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, (o alla ragionevole convinzione di commissione), di reati posti in essere da Dipendenti e Collaboratori, e di violazioni a quanto previsto dal Modello Organizzativo, di cui essi siano venuti a conoscenza.

Le segnalazioni devono pervenire all'OdV in forma non anonima, indirizzandole all'indirizzo di posta elettronica ad esso riservato organismo.vigilanza@francispa.com

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, deve riferire al suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV. I Collaboratori, per quanto riguarda la loro

attività svolta nei confronti o per conto della Società, devono effettuare la segnalazione direttamente all'OdV. L'OdV comunica al CdA o all'Assemblea dei soci le segnalazioni ricevute.

Nell'ipotesi di invio di "Segnalazioni", è facoltà dell'OdV ascoltare l'autore della stessa e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In ogni caso, eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dagli organi e dagli Uffici societari competenti e in conformità con le procure attribuite.

L'OdV (nel rispetto della legge) si riserva di valutare anche segnalazioni anonime.

7.6 Flussi verso l'Organismo di Vigilanza

La Società è tenuta ad informare costantemente e tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito ai principali eventi relativi all'attività societaria, in particolare i Flussi informativi possono essere classificati in tre tipologie:

- a) le **Segnalazioni** che dovranno essere formulate in forma scritta (anche via mail) ed hanno ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Le Segnalazioni non sono soggette a specifica periodicità e sono inviate in ogni momento, ove se ne verifichino le condizioni da parte di qualunque destinatario del Modello (cfr. capitolo 7.5).
- b) i **Flussi Informativi Specifici** che verranno richiesti dall'OdV e dovranno essere trasmessi secondo le tempistiche indicate;
- c) le **Informazioni Rilevanti** che dovranno essere trasmesse "ad evento" o a cadenza semestrale. Di seguito viene riportato un elenco non esaustivo delle comunicazioni che la Società deve effettuare nei confronti dell'OdV:
 - copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società o che, comunque, coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie la Società;
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati presupposto di cui al capitolo 4 ex Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
 - rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
 - l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare e, eventualmente, sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
 - violazioni del Codice Etico;
 - le notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti;
 - gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri, dell'Organigramma societario, delle Procedure, delle Policies, del DVR, del Manuale della Qualità, del Sistema sicurezza e ambiente, del DPS;
 - le eventuali comunicazioni dei revisori riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
 - le operazioni straordinarie;

- la richiesta di contributi, erogazioni pubbliche, finanziamenti pubblici;
- le ispezioni da parte della Pubblica Autorità;
- i verbali ed i report degli audit interni ed esterni, della riunione periodica ex art. 35 D.lgs. 81/2008;
- gli infortuni ed i mancati incidenti;
- i richiami e le sanzioni comminate ai Dipendenti;
- le emissioni anomale, gli sversamenti o qualsiasi evento disfunzionale che possa arrecare nocimento all'ambiente circostante;
- i report relativi ai procedimenti giudiziari in corso in cui la Società è parte attiva o passiva.

Resta inteso che la Società ha l'obbligo di inviare all'OdV gli ulteriori documenti, report, notizie di cui il medesimo Organismo farà richiesta a prescindere da quanto sopra elencato.

7.6.1 Trasmissione e valutazione dei Flussi informativi

I Flussi Informativi, ad esclusione delle "Segnalazioni" di cui al paragrafo 7.5, devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica segnalato dal Presidente dell'OdV alla Società.

Nell'ambito delle e-mail di trasmissione, nell'oggetto, deve essere specificata la natura del flusso (segnalazione; flusso informativo specifico; informazione rilevante).

I flussi informativi sono archiviati e conservati secondo la loro "natura" (Segnalazioni; Flussi Specifici; Informazioni Rilevanti).

7.6.2 Reporting dell'Organismo di vigilanza verso il Vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente del CdA, qualora quest'ultimo ne faccia richiesta, o su iniziativa dell'OdV;
- la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione. In particolare, l'OdV presenta una relazione semestrale sulle attività svolte corredata dalle segnalazioni di eventuali criticità emerse nelle attività di monitoraggio e nelle verifiche.

7.6.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel Modello sarà conservato dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca-dati informatica e cartacea, nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell'Organismo stesso e con immediata informazione al Consiglio di Amministrazione di Franci e al Collegio Sindacale.

8. I REATI EX D. LGS. 231/2001 NELLA SOCIETA' FRANCI S.p.A.

La tabella di seguito riportata mostra le funzioni cui fanno capo i macroprocessi sensibili in relazione alle tipologie di reati rilevanti per Franci S.p.A.

Tabella 1

Funzioni	Reati					
	Contro la P.A.	Falsità in monete	Societari	Terrorismo ed eversione	Personalità individuale	Abusi di mercato
<i>Governance</i> (Presidente e Vice – Presidente, Amministratore Delegato)	✓		✓			
Amministrazione- Finanza e Controllo	✓		✓			
Gestione amministrativo contabile			✓		✓	
Acquisti e approvvigionamenti	✓		✓			
Progettazione						
Produzione					✓	

Tabella 2

Funzioni	Reati					
	Mutilazione organi sessuali	Crimine organizzato transnazionale	Sicurezza sul lavoro	Ricettazione e riciclaggio	Informativi	Di natura associativa transnazionale
<i>Governance</i> (Presidente e Vice – Presidente, Amministratore Delegato)			✓	✓	✓	
Amministrazione- Finanza e Controllo			✓		✓	
Gestione amministrativo contabile			✓		✓	
Acquisti e approvvigionamenti			✓	✓	✓	
Progettazione			✓		✓	
Produzione			✓			

Tabella 3

Funzioni	Reati				
	Corruzione tra privati	Contro il Commercio e l'industria	Contro il diritto d'Autore	Ambientali	Immigrazione e condizione dello straniero
Governance (Presidente e Vice – Presidente, Amministratore Delegato)	✓	✓	✓	✓	
Amministrazione- Finanza e Controllo	✓	✓	✓		
Gestione amministrativo contabile	✓	✓			✓
Acquisti e approvvigionamenti	✓	✓		✓	
Progettazione			✓		
Produzione				✓	✓

Sono state predisposte parti speciali per le tipologie di reato riportate in tabella per le quali si è evidenziato un rischio. Come è evidente, tra queste non rientrano i reati di terrorismo ed eversione, di abusi di mercato, di mutilazione degli organi genitali femminili, di crimine organizzato e di natura associativa, nonché di tutela di marchi e brevetti e di falsità in monete in quanto dall'analisi effettuata sono risultati non concretamente realizzabili nell'ambito delle attività di Franci S.p.A.