



FIT Service S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di FIT Service S.p.A. in data 1° luglio 2026

SOMMARIO

1. La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi	4
1.1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e la sua evoluzione	4
1.2. Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo	6
1.3. Apparato sanzionatorio	8
1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: la sua adozione	10
1.4.1 Modello quale esimente nel caso di reato	10
1.4.2 FIT Service S.p.A. e l'adozione del Modello: introduzione	11
1.4.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa	11
1.5 Le Linee Guida elaborate da CONFINDUSTRIA	12
1.5.1 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA	12
2. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione	13
2.1 Le aree di operatività aziendale coinvolte nell'implementazione del Modello: obiettivi perseguiti	13
2.1.1 FIT Service S.p.A. ed il suo sistema organizzativo	13
2.2 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine	14
2.3 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale	15
2.4 Gli allegati e le parti integranti del Modello	16
2.5 Approvazione, modifica ed aggiornamento del Modello di FIT Service S.p.A.	17
3. L'Organismo di Vigilanza	19
3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza	20
3.2 Requisiti soggettivi del componente	20
3.3 Decadenza e revoca dalla carica	21
3.4 Durata in carica	21
3.5 Funzioni e poteri	22
3.6 Regole di condotta	24
3.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari	24

3.8 Reporting all'Organismo di Vigilanza. Obblighi di informativa: segnalazioni e informazioni	25
3.9 Il sistema whistleblowing	26
3.10 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni.....	27
4 Formazione e diffusione del Modello.....	27
4.1 Formazione degli organi sociali, dei dirigenti e dei dipendenti	27
4.2 Collaboratori Esterni e Partner	28
5. Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	28
5.1. Principi generali.....	28
5.2. Misure nei confronti dei Dipendenti non Dirigenti.....	30
5.3. Misure nei confronti dei Dirigenti	30
5.4. Misure nei confronti degli Amministratori e sindaci	31
5.5. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi	31
5.6. Misure in caso di violazioni della normativa vigente in ambito whistleblowing	32

1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti: cenni normativi

1.1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e la sua evoluzione

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (qui di seguito, per brevità, anche solo “Decreto”),¹ ha introdotto nell’ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o a vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata, o che sia a loro legata da particolari vincoli contrattuali.

I presupposti applicativi della normativa possono essere indicati, in estrema sintesi, come segue:

- a) l’inclusione dell’Ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l’avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente;
- c) l’essere l’autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o sottoposto al controllo di un soggetto apicale dell’Ente;
- d) la mancata adozione o efficace attuazione da parte dell’Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi.

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l’assoggettabilità dell’Ente a sanzioni di diversa natura, sia pecuniarie sia interdittive, queste ultime variamente strutturate (fino all’interdizione definitiva dell’esercizio dell’attività).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale del quale, non a caso, costituisce appendice speciale; del pari, a dispetto del *nomen juris* adottato, l’intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

L’ambito applicativo delle nuove disposizioni è stato esteso via via nel tempo sia mediante modifica del Decreto stesso sia mediante specifici rinvii normativi.

In base al D.Lgs. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati espressamente richiamati dal Decreto o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di “Reati transnazionali”), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto sono elencate e descritte nell’**Allegato 5** del Modello e possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

¹ Il Decreto Legislativo in esame (“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”), pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest’ultima trova il suo antecedente in una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all’articolo K.3 del Trattato sull’Unione Europea.

Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)
Reati informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)
Reati di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)
Reati di Falso (Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001)
Reati in materia di industria e il commercio (Art. 25-bis1 D.Lgs. 231/2001)
Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)
Reati contro la persona (Art. 25-quater1 D.Lgs. 231/2001)
Reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)
Reati di terrorismo (Art.25-quater D.Lgs. 231/2001)
Market Abuse (Art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001)
Reati transnazionali (artt. 3 e 10, Legge n. 146/2006)
Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001)
Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)
Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'unione europea (Art. 25-octies.2 D.Lgs. 231/2001)
Reati in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies D.Lgs. 231/2001)
Reato di induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)
Reati ambientali (Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)
Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)
Razzismo o Xenofobia (Art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001)
 Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001)

Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)
Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001)
Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001)
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies D.Lgs. 231/2001)
Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies D.Lgs. 231/2001)
Inosservanza delle sanzioni interdittive (Art. 23 D.Lgs. 231/2001)

La responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso **un reato** che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto;
- b) sia stato realizzato **nell'interesse** o **a vantaggio dell'Ente**²;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
 - 1) **in posizione apicale** (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
 - 2) **sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale** (qui di seguito, per brevità, Soggetto Sottoposto).

1.2. Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo") adottato dall'Ente.

Infatti, secondo quanto previsto dell'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi**;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un **organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo** (qui di seguito, per brevità,

² Diversamente, l'art. 5, co. 2 del Decreto dispone che "L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

l'Organismo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;

- c) le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza.

In caso di reato commesso da soggetti apicali sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso.

Per andare esente da responsabilità, l'Ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"³.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un apicale, l'Ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza chi riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente è tenuto⁴.

In tal caso, dunque, si assisterà ad un'inversione dell'onere della prova: l'accusa sarà tenuta a provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Se i delitti richiamati e considerati dal Decreto vengono commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Qualora un Ente avente la propria sede principale nel territorio italiano, per mezzo dei soggetti di cui all'art. 5 del Decreto, commetta un illecito amministrativo all'estero risponderà ugualmente del fatto davanti al Giudice italiano secondo i presupposti e le conseguenze descritte nei punti precedenti, salvo che non proceda contro di esso lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

³ La Relazione Illustrativa del D.Lgs. 231/2001 infatti sottolinea che: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un individuo in posizione apicale, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò accada, dovrà essere l'ente a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti".

⁴ Art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

1.3. Apparato sanzionatorio

Gli artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono a carico dell'Ente le seguenti tipologie di sanzioni:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le predette sanzioni sono applicate al termine di un complesso procedimento su cui diffusamente *infra*. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) **gravi indizi** per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il **pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole** di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore a € 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "*per quote*").

In relazione alla commissione dei delitti previsti contro la politica estera e la sicurezza comune dell'Unione europea (richiamati dall'art. 25-*octies*.2 del Decreto), sono previsti differenti criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie:

- per la violazione dell'art. 275-*bis*, commi 1, 2 e 5, dell'art. 275-*quater* comma 1 c.p. e dell'art. 12, comma 1-*bis* del D.Lgs. 286/1998, dall'1% al 5% del fatturato globale dell'Ente nell'esercizio finanziario precedente a quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, nell'esercizio precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Qualora non sia possibile determinare il fatturato globale annuo dell'ente si applica la sanzione pecuniaria da € 3.000.000 a € 40.000.000;
- per la violazione dell'art. 275-*ter*, commi 1 e 2 c.p., dallo 0.5% all'1% del fatturato globale dell'Ente nell'esercizio finanziario precedente a quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, nell'esercizio precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Qualora non sia possibile determinare il fatturato globale annuo dell'ente si applica la sanzione pecuniaria da € 1.000.000 a € 8.000.000.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività⁵;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione⁶ salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, **esclusivamente in relazione agli illeciti amministrativi per i quali sono espressamente previste dal Decreto**, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un **profitto di rilevante entità** e il reato è stato commesso da un **Soggetto Apicale** ovvero da un **Soggetto Sottoposto** quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da **gravi carenze organizzative**;
- b) in caso di **reiterazione degli illeciti**.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel **prevalente interesse proprio o di terzi** e **l'Ente non ne ha ricavato vantaggio** o ne ha ricavato un **vantaggio minimo**; oppure
- b) il **danno patrimoniale** cagionato è di **particolare tenuità**;
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - 1) l'Ente ha **risarcito integralmente il danno** e ha **eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato** ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - 2) l'Ente ha **eliminato le carenze organizzative** che hanno determinato il reato mediante **l'adozione e l'attuazione di un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi**;

⁵ Per effetto dell'entrata in vigore della Legge n. 9 del 3 gennaio 2019, la durata delle sanzioni interdittive è stata sensibilmente aumentata in relazione alla commissione dei reati presupposto previsti dagli art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter, comma 1 (Corruzione in atti giudiziari), 321 (Pene per il corruttore), 322, commi 2 e 4 (Istigazione alla corruzione), 317 (Concussione), 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis, quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità) e 321 c.p.

⁶ Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

- 3) l'Ente ha **messo a disposizione il profitto** conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta a seguito dell'applicazione di una sanzione interdittiva. Consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, eccettuata quella parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: la sua adozione

Il Decreto⁷ introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

1.4.1 Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze**⁸:

- 1) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;

⁷ Art. 6, comma 1.

⁸ Art. 6, comma 2.

- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, i modelli devono prevedere canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. 24/2023 in materia di *whistleblowing*⁹.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

1.4.2 FIT Service S.p.A. e l'adozione del Modello: introduzione

FIT Service S.p.A. (di seguito "FIT Service" o "Società"), sensibile alla tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti e *stakeholders*, nonché del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno adottare il Modello di Organizzazione e Gestione a norma del Decreto, come meglio illustrato nel paragrafo 2.

Sebbene, infatti, il Modello nasca nel circoscritto ambito della responsabilità amministrativa degli Enti a norma del D.Lgs. 231/2001, FIT Service ne ha colto la potenziale utilità per corroborare il proprio sistema di gestione aziendale, che assicura le maggiori condizioni di correttezza, trasparenza e legalità.

FIT Service ritiene che l'adozione, la tenuta in esercizio e l'aggiornamento del Modello, unitamente alla contemporanea implementazione del Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati, ed in particolare di quelli contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, FIT Service ha proceduto all'analisi dei propri processi sensibili tenendo conto delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da CONFINDUSTRIA (vedi seguente paragrafo 1.5).

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di FIT Service ha nominato un "*Organismo di Vigilanza*", con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

1.4.3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce parte integrante dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile che l'imprenditore ha il dovere di istituire a norma dell'art. 2086 c.c.

⁹ Art. 6, comma 2-bis.

Esso, infatti, nel suo essere orientato alla prevenzione della commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, costituisce elemento che minimizza il rischio di sanzioni che potenzialmente potrebbero incidere negativamente sulla continuità aziendale e, contestualmente, offre un valido strumento di rilevazione tempestiva di situazioni critiche.

In questo senso, il Consiglio di Amministrazione di FIT Service provvede al continuo aggiornamento e cura l'attuazione costante del Modello della Società.

1.5 Le Linee Guida elaborate da CONFINDUSTRIA

CONFINDUSTRIA ha emanato le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”¹⁰, che indicano le seguenti **fasi fondamentali**:

- “**identificazione dei rischi**: ossia 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 D. Lgs. n. 231/2001”;
- “**progettazione del sistema di controllo** (c.d. **protocolli** per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati”.

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che “*I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*”.

Confindustria ha definito le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001” fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.5.1 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA

Le **componenti più rilevanti del sistema di controllo** individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le **componenti del sistema di controllo** sono uniformate ai seguenti **principi**:

¹⁰ In data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, da ultimo nel mese di giugno 2021.

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
- obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

La difformità del Modello adottato dalla Società rispetto a punti specifici delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA non inficia di per sé la validità dello stesso, che, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'Ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale, per offrire, nel caso concreto, più efficaci strumenti di prevenzione e controllo.

2. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione

2.1 Le aree di operatività aziendale coinvolte nell'implementazione del Modello: obiettivi perseguiti

2.1.1. FIT Service S.p.A. ed il suo sistema organizzativo

FIT Service S.p.A. è inserita, a partire dal 2026, nel contesto di Ariston Group, leader mondiale nella produzione e commercializzazione di una gamma completa di sistemi e servizi per il riscaldamento dell'acqua e dell'ambiente. Ariston Group intende migliorare la qualità del *comfort* attraverso l'offerta di prodotti di alta tecnologia, qualità ed efficienza che hanno un limitato impatto ambientale, investendo in energie rinnovabili e nello sviluppo di sofisticati prodotti a risparmio energetico.

Ariston Group dedica impegno, energie e significativi investimenti per la ricerca e lo sviluppo di prodotti e sistemi volti a massimizzare l'efficienza energetica, a ridurre le emissioni di CO2 ed altre sostanze inquinanti, aumentando il *comfort* della clientela.

FIT Service è una società italiana specializzata nei servizi di gestione e distribuzione ricambi. La Società si occupa della commercializzazione, sia in Italia che all'estero, anche per conto di terzi, degli accessori integrativi, sostitutivi, implementativi, complementari e dei ricambi relativi a:

- impianti di riscaldamento;
- impianti di generazione del calore;
- impianti di condizionamento e raffreddamento;
- impianti di trattamento dell'aria e dell'acqua;
- impianti di termoregolazione e regolazione, e di quant'altro inerente alla climatizzazione.

La Società ha stabilito la propria sede legale in Via Ing. Pilade Riello, 7 – 37045, Legnago (VR).

FIT Service è sottoposta a direzione e coordinamento da parte di Ariston S.p.A.

La Società ha una struttura organizzativa verticistica di tipo tradizionale. Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nel sistema di governo societario, deliberando in merito alle operazioni che assumono un significativo rilievo strategico, economico o finanziario.

Il Consiglio è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano in modo tassativo all'esclusiva competenza dei Soci o dell'Assemblea.

È presente un Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale, per l'affinità professionale e i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

2.2 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

L'adozione del Modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto¹¹, si propone di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto di FIT Service affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**processi sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di FIT Service di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio di qualunque natura;
- grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Alla luce delle considerazioni che precedono, FIT Service ha predisposto e aggiornato un Modello che tiene conto della propria peculiare realtà organizzativa ed operativa, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli esistenti.

Tale Modello, dunque, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: *i)* incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e *ii)* regolano la diligente gestione di un sistema di controllo sui

¹¹ Che indicano il modello di organizzazione e gestione come elemento facoltativo e non obbligatorio.

processi sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello, così come adottato dal Consiglio di Amministrazione, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto (processi sensibili);
- protocolli di controllo in relazione ai processi sensibili individuati;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- sistema di segnalazione *whistleblowing*;
- sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori;
- informazione circa l'adozione del Modello diretta al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società, nonché formazione sui principi del D.Lgs. 231/2001 dei dipendenti;
- definizione di criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

2.3 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, che contiene, oltre ad una esposizione sommaria della normativa di riferimento, la descrizione della realtà aziendale di FIT Service, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, le attività di formazione e informazione, il sistema disciplinare e il sistema *whistleblowing*, facendo peraltro rinvio al Codice Etico;
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è strutturato per cc.dd. "Processi Sensibili". Per ogni processo sensibile, sono individuate le famiglie di reato rilevanti, le funzioni aziendali coinvolte e i principi di comportamento generali e le procedure specifiche di prevenzione.

In particolare, attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificati i processi "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto. Le principali attività e i processi aziendali che possono costituire occasione o modalità di realizzazione delle fattispecie di reato di cui al Decreto sono:

1. Gestione delle attività commerciali;
2. Gestione adempimenti amministrativi e relative attività ispettive;
3. Gestione del contenzioso e rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
4. Gestione dei rapporti con gli Enti di Certificazione;
5. Gestione degli acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze);
6. Selezione e gestione agenti, distributori e intermediari commerciali;
7. Gestione del personale e sistema premiante;
8. Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
9. Gestione dei flussi finanziari;
10. Gestione dei rapporti *intercompany*;
11. Gestione della contabilità, predisposizione del bilancio e gestione della fiscalità;
12. Gestione delle attività assembleari ed operazioni sul capitale;
13. Gestione delle attività promozionali;

14. Gestione della sicurezza informatica;
15. Gestione dei prodotti e qualità;
16. Gestione del sistema di prevenzione e protezione;
17. Gestione delle attività ad impatto ambientale.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", di cui all'allegato 2 "Risk Assessment", ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea), di alcuni dei reati di cui all'art. 24-bis (reati informatici), di alcuni dei reati di cui all'art. 25-ter del Decreto (c.d. reati societari, compreso il reato di "corruzione – e istigazione alla corruzione tra privati"), i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quinquies, i reati transnazionali, di alcuni dei reati di falsità in strumenti e segni di riconoscimento di cui all'art. 25-bis, dei delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-bis.1, i reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione per delinquere ex art. 416 c.p.), dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-septies, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio di cui all'art. 25-octies, di alcuni dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, di cui all'art. 25-octies.1, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-novies, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-decies, di alcuni dei reati ambientali di cui all'art. 25-undecies, della fattispecie di cui all'art. 25-duodecies, dei reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies e dei reati di contrabbando di cui all'art. 25-sexiesdecies.

I reati di terrorismo di cui all'art. 25-quater, i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quater.1, i reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art. 25-sexies, i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-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 di cui all'art. 25-quaterdecies, i delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-septiesdecies, i reati di riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-duodevicies, e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'allegato 2 sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato). Le precedenti "famiglie" di reato si reputano complessivamente presidiate dalle disposizioni di cui al Codice Etico e dai presidi generali di cui al Modello organizzativo della Società.

2.4 Gli allegati e le parti integranti del Modello

Il Modello è completato da 9 allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Codice Etico di Ariston Group (Allegato 1).
- Risk assessment (Allegato 2)

- Sistema disciplinare di FIT Service (Allegato 3).
- Manuale di Compliance Antitrust (Allegato 4).
- Descrizione dei reati presupposto (Allegato 5);
- Whistleblowing Policy (Allegato 6);
- Whistleblowing Procedure (Allegato 7);
- Trade Compliance Manual (Allegato 8);
- Data Protection Manual (Allegato 9);
- Handbook for employees – Relations with Ariston Rus (Allegato 10).

Sono infine da ritenersi parti integranti del Modello, anche se non espressamente richiamati nel presente documento:

- Sistema di procure vigenti.
- Procedure scritte e procedure informatiche.
- Comunicazioni di Servizio.
- Disposizioni Organizzative.
- Circolari.
- Documento di Valutazione dei rischi redatto ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

Il presente documento, ancorché ampio e diffuso, rappresenta solo una sintesi - adattata alla necessità di avere evidenza del sistema preventivo per evitare la commissione di reati - di tutto il complesso sistema di controllo interno implementato dalla Società.

2.5 Approvazione, modifica ed aggiornamento del Modello di FIT Service S.p.A.

Il modello di organizzazione e di gestione costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione dell'Organo Dirigente. Pertanto, il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di FIT Service.

La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- cambiamenti delle aree di attività;
- notizie/esperienze di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie/esperienze di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Le modifiche e gli aggiornamenti o integrazioni di carattere formale, sono invece di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione - previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

La vigilanza sull'adeguatezza e l'effettiva attuazione del Modello deliberato dal Consiglio di Amministrazione è garantita dall'Organismo di Vigilanza che ne cura l'aggiornamento e che riferisce periodicamente l'esito del suo operato allo stesso Consiglio di Amministrazione. In tale informativa sono obbligatoriamente ricomprese le modifiche apportate al Modello dal Presidente, ai sensi del capoverso precedente.

2.1. Il Codice Etico Adottato da FIT Service S.p.A.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, la Società ha adottato il Codice Etico di Ariston Group (di seguito Codice Etico).

L'adozione di un Codice Etico quale utile strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante (Allegato n. 1 "Codice Etico di Ariston Group").

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, sindaci, dirigenti, altri dipendenti, consulenti, fornitori, agenti, broker, partner, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società ed è, pertanto, direttamente applicabile anche a quei soggetti rispetto ai quali l'osservanza dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia è tenuto a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare previsto dal Modello.

2.3. I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti e a coloro che sono muniti di poteri di rappresentanza esterna.

Per quanto riguarda, invece, i fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non possono essere direttamente vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi ultimi, in caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare. In

relazione a questi soggetti la Società inserisce nei rispettivi contratti specifiche clausole di recesso e/o risolutive, o sanzionatorie in caso di violazione del Codice Etico, delle regole e dei principi a cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

FIT Service condanna qualsiasi comportamento in contrasto con le previsioni della Legge, del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio, perché mai è interesse della Società il raggiungimento di obiettivi di qualsivoglia natura perseguiti mediante la violazione della Legge, del Modello o del Codice Etico.

3. L'Organismo di Vigilanza

Nel caso di commissione dei reati previsti, il Decreto¹² pone come condizione per la concessione dell'esimente che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Come sopra anticipato – in ottemperanza all'art. 6, comma 1, lettere a) e b) del D. Lgs. 231/2001 – la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche ODV), così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, possono essere così identificati:

- **Autonomia e Indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza si inserisce “*come unità di staff in massima posizione gerarchica con rapporto diretto al massimo vertice dell'ente*” ed è privo di poteri decisionali ed operativi in merito all'attività aziendale;
- **Professionalità:** i membri dell'ODV devono possedere nel loro complesso specifiche competenze in ambito giuridico, economico, nell'ambito delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi;

¹² Art. 6, lett. b).

- **Continuità di azione:** la continuità di azione ha la finalità di garantire il controllo dell'efficace, effettiva e costante attuazione del Modello di Organizzazione adottato dalla Società ai sensi D. Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla Legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo cui affidare tale compito è stato individuato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, in un organismo monocratico.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") si caratterizza per l'elevata professionalità del suo membro, per l'autorevolezza e per l'indipendenza e serietà di valutazione sul Modello di Organizzazione della Società.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* annuale affinché lo stesso possa adempiere alle attività prescritte dal D.Lgs. 231/2001 quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: analisi e verifiche, aggiornamento delle procedure, formazione specifica in tema di campionamento statistico e tecniche di analisi e valutazione dei rischi, consulenze specialistiche. Qualora il budget assegnato non dovesse essere sufficiente rispetto alle attività da svolgersi, è fatto salvo il diritto dell'OdV di utilizzare altre risorse che a richiesta vengano messe a disposizione dalla Società.

Il *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

3.2 Requisiti soggettivi del componente

Il componente dell'Organismo di Vigilanza possiede i requisiti di onorabilità, assenza di conflitto d'interessi, assenza di relazioni di parentela e/o di affari tali da compromettere la propria indipendenza di giudizio e ne rilascia apposita attestazione.

La carica di membro dell'OdV non può essere ricoperta da coloro che:

- si trovino in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- siano stati condannati, con sentenza anche non passata in giudicato o di patteggiamento, per uno dei Reati;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001 per illeciti commessi durante la loro carica, in caso di omessa o insufficiente vigilanza dell'OdV, risultante dalla sentenza di condanna dell'Ente.

3.3 Decadenza e revoca dalla carica

Il verificarsi, in data successiva all'intervenuta nomina, di una delle condizioni relative all'indipendenza, autonomia ed onorabilità ostative alla nomina, comporta l'incompatibilità alla permanenza in carica e la conseguente decadenza automatica. Il sopravvenire di una delle cause di decadenza deve essere tempestivamente comunicato al Presidente del Consiglio d'Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale da parte dell'interessato.

Costituiscono, invece, motivi di revoca per giusta causa dalla carica di componente dell'OdV:

- Colposo inadempimento ai compiti propri e/o il colposo ritardo nell'adempimento degli stessi.
- Grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale sull'attività svolta; l'omessa segnalazione al CEO e al Collegio Sindacale di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati.
- "Omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità.
- Attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Il Consiglio di Amministrazione delibera sulla revoca per giusta causa, previo parere favorevole del Collegio Sindacale.

La delibera del Consiglio di Amministrazione in punto revoca del componente dell'OdV deve contenere specifica indicazione dei motivi posti alla base della decisione assunta.

Gli effetti della revoca decorrono dalla data in cui il Consiglio di Amministrazione porta a conoscenza dell'interessato il relativo provvedimento.

3.4 Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza della Società resta in carica per tre anni dalla nomina ed è rieleggibile. Lo stesso cessa per decorrenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso.

Se, nel corso della carica, il componente dell'OdV cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il componente dell'OdV può rassegnare in qualunque momento le proprie dimissioni e cessa dall'incarico nel momento in cui tali dimissioni vengano accettate dall'Amministratore Unico, ovvero venga nominato altro componente in sostituzione. In ogni caso, trascorso un mese dalle dimissioni la carica si intende cessata.

L'eventuale compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

3.5 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il **compito di vigilare** sulla:

- **effettività** del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello adottato;
- **efficacia** del Modello: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire la commissione dei reati inseriti nel Decreto;
- **opportunità di aggiornamento** del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo o Direzione della Società, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a verificare che l'OdV svolga effettivamente i compiti che gli sono assegnati, in quanto è al Consiglio di Amministrazione stesso che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

Più nello specifico, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa dei processi a rischio reato (o "Processi Sensibili") al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate, da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del *management* operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale, vigilando sul funzionamento di esso sia rispetto alla effettiva capacità di ridurre il rischio di commissione dei reati sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;
- valutare la necessità di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti e/o adeguamenti del Modello, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: *i)* modifiche normative; *ii)* significative modificazioni della struttura organizzativa interna e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; *iii)* significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere il periodico aggiornamento della mappatura dei processi sensibili (*risk assessment*);
- vigilare sulla congruità del sistema di procure ai fini di garantire l'efficacia del Modello. A tal fine, potrà svolgere controlli incrociati per verificare l'effettiva rispondenza tra

attività concretamente poste in essere dai rappresentanti aziendali e poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere;

- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere la conoscenza da parte dei dipendenti delle condotte che devono essere segnalate ai sensi del Modello, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti a richiesta in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione un *budget* annuale al fine di avere la disponibilità di mezzi e di risorse per svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza di risorse finanziarie;
- accedere liberamente a tutti i documenti aziendali – senza necessità di alcun consenso preventivo - nel rispetto della normativa vigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni da adottare.

Sul piano organizzativo, l'OdV provvede a:

- elaborare ed implementare un piano di attività volto a monitorare l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree a rischio e sulla loro efficacia;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito dei processi a rischio come definite nella Parte Speciale del Modello;
- coordinarsi con le varie Direzioni aziendali al fine di migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio, raccogliendo, elaborando e conservando le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornando i flussi informativi che sono trasmessi allo stesso OdV;
- coordinarsi con la Direzione Group HR della Controllante nonché con i diversi responsabili delle altre Direzioni aziendali per gli aspetti attinenti all'attuazione del Modello, quali la promozione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, la formazione del personale, la definizione delle clausole standard, i provvedimenti disciplinari ecc.;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni l'OdV:

- può fare affidamento, nell'esercizio della propria attività, sulla collaborazione di personale interno od esterno alla struttura aziendale, con particolare riferimento alla Funzione Group Legal & Corporate Affairs di Ariston Holding N.V., anche con la previsione di un ruolo specificamente dedicato all'attività di adeguamento dei comportamenti alle prescrizioni normative consistente nella funzione di Compliance Manager;
- dispone di risorse finanziarie idonee ad assumere tutte le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie mansioni;
- può avvalersi di consulenti esterni;
- può acquisire dichiarazioni dalle persone che sono informate dei fatti accaduti o possono fornire informazioni rilevanti ai fini dell'operatività dell'OdV;

- può dare impulso a procedimenti disciplinari e seguirne l'*iter* al fine di verificarne l'esito e le modalità di svolgimento.

L'Organismo di Vigilanza individua il programma, le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività allo stesso attribuite.

L'operatività dell'Organismo di Vigilanza, con maggiori informazioni di dettaglio, è indicata all'interno del regolamento adottato dall'Organismo stesso.

3.6 Regole di condotta

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è improntata ai principi di integrità, obiettività, riservatezza e competenza.

Tali regole di condotta possono esplicitarsi nei termini che seguono:

- Integrità: l'OdV opera con onestà, diligenza e senso di responsabilità e deve rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi della Società.
- Obiettività: l'OdV non deve partecipare ad alcuna attività che possa pregiudicare l'imparzialità della propria valutazione. Deve riportare tutti i fatti significativi di cui sia venuto a conoscenza e la cui omissione possa dare un quadro alterato e/o incompleto delle attività analizzate.
- Riservatezza: l'OdV deve esercitare tutte le opportune cautele nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite. Non deve usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità che siano contrarie alla legge o che possano arrecare danno agli obiettivi della Società. Tutti i dati di cui sia titolare la Società devono essere trattati nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Ue 2016/679.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- nell'ambito della relazione annuale in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può essere invitato a relazionare al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza **può**, inoltre, **comunicare**, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie i responsabili dei processi inviano all'OdV un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;

- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il presente Modello, con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
- i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) sono comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto degli Uffici aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a rimuovere le circostanze che hanno favorito il comportamento sanzionato.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o il Consiglio di Amministrazione.

3.8 Reporting all'Organismo di Vigilanza. Obblighi di informativa: segnalazioni e informazioni

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Ariston ai sensi del Decreto o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 o in merito a violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente.

In generale, devono essere segnalati:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali nei loro confronti;
- le segnalazioni predisposte dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dalle quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello. In special modo, le segnalazioni relative agli infortuni che hanno comportato una assenza dal lavoro maggiore di 40 giorni accompagnate dalla copia della relazione di analisi dell'infortunio occorso;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari concernenti la violazione del Modello;
- le sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione (e le relative motivazioni) relativi a procedimenti disciplinari di cui al punto precedente.

Si rileva, in particolare che:

- l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga a conoscenza di notizie relative alla commissione di reati nell'ambito della Società e a

comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello nonché con i principi del Codice Etico;

- le segnalazioni, circa le violazioni del Modello o la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e devono avere ad oggetto notizie o comportamenti conosciuti in ragione delle funzioni ricoperte o delle attività aziendali/di *business* svolte.
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute, convocando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il presunto responsabile della infrazione segnalata e svolgendo tutti gli accertamenti necessari al fine di valutare la sussistenza della violazione;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento (avvio di un procedimento disciplinare, ovvero archiviazione della segnalazione) sono motivate per iscritto.

Le segnalazioni possono avvenire con le modalità indicate al successivo paragrafo 3.9.

La gestione dei canali whistleblowing interni è affidata a un organo distinto dall'Organismo di Vigilanza. Il Gestore garantisce all'OdV un flusso informativo tempestivo in merito a tutte le segnalazioni relative a potenziali illeciti ex D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello Organizzativo. Tale flusso informativo deve avvenire nel rigoroso rispetto della riservatezza del segnalante, procedendo all'oscuramento della sua identità e dei dati sensibili, salvo espresso consenso del segnalante stesso.

Inoltre l'OdV istituisce un sistema di flussi informativi (periodici e ad evento), condiviso con i Referenti aziendali, quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

I flussi informativi devono essere inviati a:

- indirizzo di posta elettronica: organismodivigilanza.fitservice@ariston.com
- posta ordinaria all'indirizzo della sede legale della Società con la dicitura: "riservata personale all'attenzione dell'OdV di FIT Service", con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente i casi di dubbio in ordine all'applicazione o all'efficacia del Modello.

3.9 Il sistema *whistleblowing*

La Società, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023, attuativo della Direttiva UE n. 2019/1937 "riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione", ha implementato un sistema che consente ai propri dipendenti/lavoratori/persone che operano nel contesto aziendale (compresi anche consulenti, collaboratori, tirocinanti) la possibilità di segnalare eventuali violazioni di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo (c.d. *whistleblowing*).

La Società ha previsto diverse modalità per (a) la segnalazione riservata, comprese quelle anonime, ove consentito dalla legge e (b) la ricezione, la conservazione e l'indagine su tali segnalazioni.

Le segnalazioni *whistleblowing* possono essere effettuate nei seguenti modi:

- i) Per iscritto attraverso la piattaforma dedicata: www.aristongroup.com/en/governance/whistleblowing e (b) la piattaforma dedicata al whistleblowing: <https://aristongroup.integrityline.com/?lang=en>

- ii) Oralmente tramite telefono o qualsiasi sistema di messaggistica vocale alternativo (ad es. la piattaforma di whistleblowing di cui al punto i) consente la registrazione vocale, <https://aristongroup.integrityline.com/?lang=en>); e
- iii) Se richiesto dal segnalante, mediante colloquio di persona, entro un termine ragionevole dalla presentazione della richiesta.

La Società ha predisposto la Whistleblowing Policy (**Allegato 6**) che costituisce parte integrante del presente Modello ed è reperibile anche sull'intranet della Società, e la Whistleblowing Procedure (**Allegato 7**). Ad esse si rinvia per ogni maggiore dettaglio circa l'individuazione dei segnalanti, il campo di applicazione della normativa *whistleblowing*, i canali di segnalazione utilizzabili e le modalità di gestione delle segnalazioni.

Si precisa che le segnalazioni devono riguardare violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea e/o delle disposizioni procedurali e regolamentari e/o del Codice Etico e di Condotta di Gruppo che ledono l'integrità dello stesso, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il sistema implementato dal Gruppo garantisce la riservatezza e la protezione dell'identità del soggetto che effettua la segnalazione, dei facilitatori e del soggetto eventualmente segnalato. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per il conto della Società è sanzionata secondo le modalità di cui al capitolo che segue.

Tale tutela da ritorsioni è estesa anche nei confronti del soggetto che segnali violazioni delle misure restrittive dell'Unione Europea.

È parimenti sanzionata la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

3.10 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

La documentazione rilevante ai fini dell'applicazione del Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *repository* informatico.

L'Organismo di Vigilanza definisce nel proprio Regolamento criteri e condizioni di accesso al *repository* e modalità di gestione delle informazioni e segnalazioni ricevute.

4 Formazione e diffusione del Modello

4.1 Formazione degli organi sociali, dei dirigenti e dei dipendenti

FIT Service promuove la corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello nei confronti di tutto il personale.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, improntata a principi di tempestività, efficienza (completezza, chiarezza, accessibilità) e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tutti i Destinatari ricevano un'apposita comunicazione che informa, sinteticamente, in merito all'adozione/aggiornamento del Modello da parte della Società e circa lo scopo del Modello.

La formazione/informazione al personale dipendente è prevista a due differenti livelli e con finalità sostanzialmente diverse:

- divulgazione dei contenuti del Decreto ai soggetti apicali ed ai soggetti coinvolti nell'esercizio dei processi identificati come "sensibili" in fase di mappatura allo scopo di responsabilizzare e rendere consapevoli i soggetti interessati circa la gravità delle conseguenze derivanti dalla commissione dei comportamenti illeciti;
- divulgazione a tutto il personale, sia *white collar* che *blue collar*, (di volta in volta individuato) degli elementi essenziali del D.Lgs. 231/2001 e delle componenti principali che caratterizzano il Modello adottato dalla Società (Codice Etico, Organismo di Vigilanza, sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza, sistema *whistleblowing*, sistema disciplinare etc.).

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è svolta secondo le modalità di volta in volta individuate (ad es. sessioni in videoconferenza sincrona/e-learning etc.) e sottoposta ad aggiornamento periodico a seconda delle novità normative, organizzative ed operative intervenute.

La Società garantisce altresì l'informazione e la formazione iniziale dei neo-assunti.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria. La mancata partecipazione ai corsi di formazione costituisce illecito disciplinare.

4.2 Collaboratori Esterni e Partner

Ai Collaboratori Esterni e Partner (intesi i primi quali consulenti e fornitori in genere ed i secondi quali controparti con cui la Società intenda addivenire ad una qualunque forma di accordo: *joint venture*, ATI, consorzio ecc.) di FIT Service sono fornite apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate sulla base del presente Modello. Agli stessi è reso disponibile il Codice Etico adottato dalla Società.

5. Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

5.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico comporta la predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/2001, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice Etico dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Al fine di promuovere l'efficacia dei canali di segnalazione di cui ai parr. 3.8.1 e 3.8.2, la Società pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa e prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

La Società inoltre intende favorire un clima di collaborazione trasparente e costruttivo ed evitare strumentalizzazioni delle segnalazioni che ne minerebbero la credibilità: a questo fine sono previste sanzioni disciplinari per chi effettuasse con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il procedimento disciplinare viene avviato da parte della Direzione HR della Società anche su impulso dell'OdV che abbia rilevato, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza e sulla base delle segnalazioni ricevute, una possibile infrazione al Modello o al Codice Etico. L'OdV viene informato dell'apertura e della chiusura dei procedimenti disciplinari ed è, inoltre, chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare anche al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello o del Codice Etico. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello o del Codice Etico e l'attribuzione della conseguente sanzione sono comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della riservatezza, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Quando in un comportamento siano ravvisabili gli estremi di una violazione, la prima condizione alla quale è subordinato l'esercizio del potere disciplinare da parte della Società è la contestazione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore).

Requisito delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

5.2. Misure nei confronti dei Dipendenti non Dirigenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società ad eccezione dei dirigenti su cui infra) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello e dal Codice Etico costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente normativa, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (*Statuto dei lavoratori*) e delle relative disposizioni contenute nei vigenti CCNL applicabili.

In particolare, il sistema disciplinare (riportato integralmente nell'**allegato 2**) è conforme ai seguenti **principi**:

- a) il sistema è debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti e può eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni non possono comportare mutamenti definitivi del rapporto di lavoro e devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) è assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito.

Le infrazioni vengono accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dalla Direzione HR della Società secondo quanto previsto nei CCNL e nelle procedure aziendali e in conformità con la vigente di Ariston Holding N.V. normativa.

5.3. Misure nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno, ad esempio, in termini di immagine rispetto al mercato ed alla comunità economica e finanziaria.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico e l'obbligo di far rispettare a tutti i collaboratori quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico sono elementi essenziali della natura fiduciaria del rapporto di lavoro dirigenziale.

Le infrazioni vengono accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dalla Direzione Group HR della Controllante secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle procedure aziendali.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni

più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente, dal CCNL dei dirigenti aziende industriali e da eventuali accordi aziendali inerenti i dirigenti.

In particolare, incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dirigente che, nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nei processi individuati come a rischio nel Modello, commetta una infrazione di gravità tale da integrare un notevole inadempimento contrattuale.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dirigente che adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto e/o comunque un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso tale da concretizzare una grave negazione del rapporto fiduciario e degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova proprio nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale (ad esempio richieda esplicitamente o comunque inequivocabilmente a persone a lui sottoposte di violare le prescrizioni del Modello o del Codice Etico).

5.4. Misure nei confronti degli Amministratori e sindaci

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello o del Codice Etico poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori ed il pubblico. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne previste dal Modello o del Codice Etico o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello o del Codice Etico, l'OdV informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Analogamente, in caso di violazione, da parte di membri del Collegio Sindacale, dei principi previsti dal Modello o dal Codice Etico o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello o del Codice Etico, l'OdV informa tempestivamente e formalmente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione i quali provvedono ad assumere tutte le opportune

5.5. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi (ivi compresi i componenti dell'Organismo di Vigilanza se già non rientranti in una delle precedenti categorie) collegati a Ariston da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico determina, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la

risoluzione del rapporto contrattuale nonché le conseguenze risarcitorie, qualora da tale comportamento derivino danni (anche reputazionali) alla Società.

5.6. Misure in caso di violazioni della normativa vigente in ambito whistleblowing

Il Sistema disciplinare di seguito indicato si applica anche in caso di violazioni della normativa vigente in ambito *whistleblowing* ai sensi del D. Lgs. 24/2023 (cfr. anche paragrafo 3.8.2).

In particolare, sono sanzionabili le seguenti condotte:

- ritorsioni nei confronti di i) segnalanti, ii) facilitatori, iii) persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono ad esso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, iv) persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente, v) enti di proprietà del segnalante o per i quali esso lavora o che operano nel medesimo contesto lavorativo (art. 21, comma 1, lett. a, D. Lgs. n. 24/2023);
- ostacolo o tentativo di ostacolo alla segnalazione (art. 21, comma 1, lett. a, D. Lgs. n. 24/2023);
- violazione della riservatezza sull'identità della persona segnalante e sulla segnalazione (art. 21, comma 1, lett. a, D. Lgs. n. 24/2023);
- mancata istituzione di canali di segnalazione (art. 21, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 24/2023);
- mancata implementazione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non adeguate alla normativa vigente (art. 21, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 24/2023);
- omessa verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (art. 21, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 24/2023);
- esecuzione di segnalazioni diffamatorie o calunniatrici, poste in essere con dolo o colpa grave, quando sia intervenuta una sentenza – anche di primo grado – che accerti la responsabilità del segnalante per le condotte in oggetto, in sede civile o penale (art. 21, comma 1, lett. c, D. Lgs. n. 24/2023).