

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

D.Lgs. 231/01

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
01	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - 1 [^] Edizione	Consiglio di Amministrazione	19.07.2007
02	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - 2 [^] Edizione	Consiglio di Sorveglianza Consiglio di Gestione	17.07.2008 05.06.2008
03	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - 3 [^] Edizione	Consiglio di Sorveglianza Consiglio di Gestione	07.10.2010 07.10.2010
04	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - 4 [^] Edizione	Consiglio di Amministrazione	10.04.2012
05	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - 5 [^] Edizione	Consiglio di Amministrazione	16.09.2013
06	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - 6 [^] Edizione	Consiglio di Amministrazione	28.07.2016
07	MOG - 7 [^] Edizione - Introduzione dell'istituto del <i>whistleblowing</i>	Consiglio di Amministrazione	19.09.2019
08	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - 8 [^] Edizione	Consiglio di Amministrazione	23.09.2021
09	MOG - 9 [^] Edizione - Aggiornamento dell'istituto del <i>whistleblowing</i>	Consiglio di Amministrazione	26.01.2022
10	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo - 10 [^] Edizione	Consiglio di Amministrazione	25.10.2023

PREMESSA	4
PARTE GENERALE	5
1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	5
1.1 Responsabilità delle Società	5
1.2 Esclusione della responsabilità	6
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	6
1.4 Fattispecie di reato	7
1.5 Apparato sanzionatorio.....	8
1.6 Reati commessi all'estero	9
1.7 Modelli di organizzazione, gestione e controllo	9
1.8 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	10
2. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	12
2.1 Aggiornamento ed adeguamento	12
3. DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'	14
3.1 Friulia S.p.A.	14
3.2 Modello di governance.....	14
3.3 Assetto organizzativo.....	17
3.3.1 Struttura Organizzativa	17
3.3.2 L'assegnazione dei poteri	18
3.3.3 I flussi informativi e la diffusione della normativa interna.....	18
3.4 L'attività esercitata dalla Società	19
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	23
4.1 I Destinatari Del Modello.....	24
4.2 Il Modello ed il sistema dei controlli interni	25
4.3 Attività aziendali a rischio reato.....	25
4.4 Protocolli di controllo	27
4.5 Codice Etico	28
4.6 Rapporti con soggetti terzi	28
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
5.1 L'Organismo di Vigilanza di Friulia S.p.A.	30
5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina, sostituzione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	33
5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	36
5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi ..	40
5.4.1 Obblighi generali	40
5.4.2 Obblighi specifici.....	41
5.5 Sistema di segnalazione delle violazioni “Whistleblowing”.....	42
5.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	44
5.7 Raccolta e conservazione delle informazioni	44
6. SISTEMA DISCIPLINARE	45
6.1 Funzione del sistema disciplinare.....	45
6.2 Misure nei confronti di impiegati e quadri.....	45
6.3 Misure nei confronti dei dirigenti.....	45
6.4 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci	46
6.5 Misure nei confronti di consulenti e altri collaboratori	46

6.6	Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (whistleblowing).....	47
7.	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	48
7.1	Premessa	48
7.2	Dipendenti	48
7.3	Altri destinatari	49

ALLEGATI:

ALLEGATO 1: REATI ex D.Lgs. 231/2001

ALLEGATO 2: CODICE ETICO

ALLEGATO 3: SISTEMA DISCIPLINARE

ALLEGATO 4: MANUALE DEI PROTOCOLLI

ALLEGATO 5: MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1 c. 2-bis, L. 190/2012 - MANUALE DEI PROTOCOLLI

PREMESSA

Friulia S.p.A. (nel seguito anche “Friulia” o la “Società”), costituita nel 1967 secondo la previsione della legge regionale n°18 del 1966, è la Finanziaria Regionale del Friuli Venezia Giulia; essa svolge un triplice ruolo di finanziaria di investimento, agenzia di sviluppo e, dal 2006, di holding di partecipazioni in società con la vocazione dello sviluppo territoriale; queste Società erano precedentemente controllate direttamente dalla Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia (di seguito la “Regione”).

Friulia, nell’obiettivo di creazione e mantenimento di un sistema di *governance* aderente ad elevati standard etici e, nel contempo, alla costante diffusione della cultura del controllo quale base di un’efficace gestione dell’attività aziendale, ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione per diffondere una maggiore sensibilizzazione verso comportamenti corretti, responsabili e consapevoli, atti ad evitare o a diminuire il rischio di incorrere in reati previsti dal D.Lgs.231/2001.

Sulla scorta delle indicazioni che derivano dalla giurisprudenza formatasi sul D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, che richiede che il Modello scaturisca anche da una visione organizzativa dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico formale, la Società, nel corso dell’anno 2007, ha posto in essere e concluso il progetto di attuazione di un Modello che potesse esplicitare la propria funzionalità in modo efficiente ed efficace. Il Modello è stato originariamente adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 19 luglio 2007.

La volontà di adesione ai principi sottesi dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i., di cui il presente Modello è esplicita conseguenza, trova anche espressione nel Codice Etico della Società che si riporta in allegato.

PARTE GENERALE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Responsabilità delle Società

Con il D. Lgs. 231/2001 è stata introdotta nel sistema normativo italiano la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, **le società possono essere ritenute “responsabili”** per alcuni reati dolosi commessi nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali e anche da coloro che sono sottoposti alla direzione di questi ultimi.

La responsabilità amministrativa delle società è **autonoma rispetto alla responsabilità penale** della persona fisica che ha commesso il reato **e si affianca a quest’ultima**.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e quindi gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non subivano conseguenze dirette in relazione a taluni reati commessi o tentati -in Italia o all’estero- nell’interesse o a vantaggio delle società:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente 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 dell’ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione).

Il D. Lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria sia interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società.

1.2 Esclusione della responsabilità

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, **esclusa se la società ha adottato** ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, **Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi**.

Si ha esclusione della responsabilità ove le predette condizioni ricorrano, nel loro complesso, al momento della commissione del reato o illecito; tuttavia anche l'adozione e l'attuazione del "Modello" avvenute in un momento successivo alla commissione del reato o illecito svolgono comunque effetti positivi in ordine alle sanzioni irrogabili all'ente (artt. 12, comma 3, 17, comma 1, lett. c), e 18, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

Lo stesso D. Lgs. 231/2001 prevede che tali Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

I Modelli organizzativi hanno pertanto una **duplice funzione**: in primo luogo una funzione di prevenzione, in quanto la commissione dei reati risulta più difficile dopo l'introduzione delle specifiche cautele procedurali e di controllo previste dai Modelli; in secondo luogo, nel caso in cui dovessero *comunque* verificarsi le fattispecie delittuose (ipotesi che non si può evidentemente escludere), evitare che le conseguenze di questi comportamenti possano ricadere sulla Società. La *ratio* della norma presuppone che i comportamenti individuali abbiano **fraudolentemente eluso** le procedure aziendali e che, pertanto, si possa operare una netta distinzione tra la **volontà della società** (manifestata dalle sue procedure e dal Modello organizzativo) e la **volontà dei singoli soggetti**.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

La società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente 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 dell'ente stesso" (soggetti "apicali");

– da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

La distinzione tra “**volontà della Società**” e “**volontà dei singoli soggetti**” è più facilmente ipotizzabile (e dimostrabile) per reati ascrivibili a soggetti sottoposti e dotati di minori poteri e responsabilità rispetto ai soggetti apicali; per questi ultimi è implicita una situazione di maggiore coincidenza tra volontà del soggetto e volontà della società. A tale riguardo, la norma prevede una differenza nell’onere della prova, a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto¹.

1.4 Fattispecie di reato

L’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1*, del decreto stesso.

La Relazione governativa al Decreto spiega il significato dei due termini che indicano le diverse modalità di imputazione:

- l’interesse è da valutarsi *ex ante* e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla Società un profitto (ancorché non ottenuto nei fatti), non necessariamente economico;
- il vantaggio è, invece, da considerare *ex post* e rende imputabili alla Società tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell’autore, ridondano comunque a beneficio della Società stessa.

Ne consegue che l’ente non risponde se il reato è stato commesso nell’interesse esclusivo delle persone fisiche agenti o di soggetti terzi (art. 5, comma 2, del Decreto).

In tal caso, anche se l’illecito ha oggettivamente prodotto un vantaggio per la persona giuridica, questa è esonerata da ogni imputazione.

Per una più ampia ed esaustiva trattazione dei reati previsti dal Decreto si rinvia all’**Allegato 1** “**Reati ex D.Lgs. 231/2001**”.

¹ Nel caso in cui il reato è stato commesso da un soggetto apicale è a carico della Società dimostrare l’applicabilità della condizione esimente; nel caso di reato commesso da un soggetto sottoposto, l’applicabilità della condizione esimente viene presupposta sulla base dell’esistenza del Modello, la cui inefficacia deve essere provata da parte dell’accusa.

1.5 Apparato sanzionatorio

Sono previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69;
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le **sanzioni interdittive** si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste² e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) la società ha tratto dalla consumazione del reato un **profitto di rilevante entità** e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale 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.

² Si tratta in particolare di: reati contro la Pubblica Amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, nonché dei delitti contro la personalità individuale. Sono previste inoltre sanzioni interdittive per i delitti contro il patrimonio mediante frode, reati informatici e reati commessi in violazione della normativa sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

1.6 Reati commessi all'estero

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'Estero, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'Estero sono:

- (i) il **reato deve essere commesso all'estero** da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale **nel territorio dello Stato italiano**;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa;
- (iv) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non procede in autonomia a perseguire il reato.

1.7 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Connotata la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non venga chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

Pertanto, se:

- a) l'organo dirigente della Società **ha adottato ed efficacemente attuato** 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, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato affidato a uno specifico **Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La normativa definisce, inoltre, i **requisiti dell'efficace attuazione del Modello**:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il **contenuto dei modelli di organizzazione** e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi 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 a 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 idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. 24/2023 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento e del Consiglio europeo del 23 ottobre 2019.

Nel caso in cui il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte degli apicali stessi.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

1.8 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia; tale previsione non garantisce l'efficacia esimente dei modelli che non può prescindere da una analisi ad hoc dell'operatività aziendale.

In particolare, Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria" – aggiornamento giugno 2021).

Le predette Linee guida suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex D. Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Il Modello di organizzazione gestione e controllo di Friulia è stato quindi redatto sulla base delle Linee guida di Confindustria, in considerazione del loro carattere di ampia rappresentatività; si è inoltre tenuto conto delle Linee guida ABI (*“Linee Guida dell’Associazione Bancaria Italiana per l’adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (D. Lgs. 231/2001)”* - di seguito, *“Linee guida ABI”*) per aspetti a carattere tecnico e per la vicinanza di alcune attività svolte da Friulia con quelle del mondo finanziario e bancario³ e delle linee guida UNI-INAIL relativamente alla misure di sicurezza sul lavoro.

L'aggiornamento del Modello consegue, oltre che da cambiamenti strettamente connessi con la Società, anche dalle prescrizioni previste dalla Legge 190/2012, c.d. ‘Legge Anticorruzione’ e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in applicazione della stessa. Quest’ultimo, ai sensi dell’art. 1 c. 2-bis della Legge 190/2012, *“costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 165/2001, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 (enti pubblici economici, ordini professionali, società a controllo pubblico ed enti di diritto privato), ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001”*.

Il Modello è stato quindi integrato introducendo dei presidi efficaci rivolti ad assicurare la conformità della gestione riguardo a tutti i reati-presupposto previsti dalla Legge 190/2012, sia dal lato attivo che passivo. Il tutto inserito in un’unica separata sezione specifica denominata nel contesto FRIULIA **“Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012”** – **Allegato 5**.

³ - Friulia è associata all’ Associazione italiana del private equity e venture capital (di seguito, *“AIFI”*).
Alla data odierna l’AIFI non ha emesso delle linee guida per la definizione dei Modelli organizzativi dei propri associati.

2. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

2.1 Aggiornamento ed adeguamento

L'**aggiornamento del Modello** è da considerarsi necessario per i casi in cui si verificano:

- i) intervento di **modifiche normative o di interpretazione delle norme** in tema di responsabilità amministrativa degli enti, che comportino l'identificazione di **nuove attività sensibili**;
- ii) modificazioni **dell'assetto interno** della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che comportino l'identificazione di **nuove attività sensibili**, (o variazione di quelle precedentemente identificate);
- iii) commissione dei **reati** richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- iv) riscontro di **significative e gravi carenze e/o lacune** nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello, quindi, potrà avere efficacia "esimente" solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il Modello dovrà dunque seguire i cambiamenti e le evoluzioni dell'ente che lo ha adottato.

Di conseguenza, il Modello deve essere in ogni momento:

- allineato all'evoluzione del contesto normativo – qualora questa richieda un'estensione del campo di applicazione del D.Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- allineato all'evoluzione del contesto organizzativo – qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie;
- riadeguato al verificarsi di significative e/o ripetute violazioni ovvero sulla base delle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul costante aggiornamento del Modello (e delle procedure e "protocolli" adottati).

A tal fine segnala all'Organo Amministrativo l'esigenza di eventuali aggiornamenti del Modello che si rendono di volta in volta necessari.

L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a verificare l'adozione delle modifiche del Modello e la modalità di divulgazione dei contenuti all'interno della Società e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

3. DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'

3.1 Friulia S.p.A.

Friulia è controllata dalla Regione, mentre quote minoritarie del capitale sociale sono ripartite – oltre che in azioni proprie della Società - tra Istituti bancari, Compagnie di assicurazione ed altre società finanziarie.

Come anticipato in premessa Friulia svolge contemporaneamente l'attività di holding di partecipazioni, di finanziaria di investimento e di agenzia di sviluppo.

In qualità di **holding** esercita attività di indirizzo, coordinamento e controllo di partecipate di rilevanza strategica in quanto funzionali allo sviluppo regionale e complementari alle possibilità di intervento della Capogruppo, come più avanti descritto.

In qualità di **finanziaria di investimento**, Friulia assume partecipazioni di minoranza nel capitale di rischio di imprese operanti nel territorio regionale fornendo assistenza e consulenza alle società partecipate; svolge inoltre attività di finanziamento alle imprese partecipate.

Come **agenzia di sviluppo**, funge da braccio operativo della Regione per la crescita delle imprese operanti nel territorio; può gestire fondi e può attuare programmi di sviluppo comunitari e regionali. La Società è dotata di un organico costituito da una trentina di unità che operano presso la sede di Trieste.

3.2 Modello di governance

Friulia adotta un modello di *governance* di tipo tradizionale costituito da organi societari collegiali rappresentati dal Consiglio di Amministrazione (composto da tre o cinque membri, secondo quanto disposto dall'Assemblea) e dal Collegio Sindacale (composto da tre membri effettivi e da due supplenti).

Il Consiglio di Amministrazione si compone attualmente di cinque membri, secondo la determinazione assunta dall'Assemblea degli azionisti.

I membri devono possedere, a pena di ineleggibilità o, nel caso che vengano meno successivamente, di decadenza, i requisiti per gli stessi espressamente previsti dalla normativa, anche regolamentare, pro tempore vigente e dallo Statuto della Società.

Ai sensi dello Statuto, gli Amministratori sono scelti tra soggetti che hanno maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio attraverso l'esercizio di attività professionali ovvero gestionali o dirigenziali in organismi pubblici o privati, nel rispetto dei criteri in materia di equilibrio tra i generi stabiliti dalla legge 12 luglio 2011, n. 120. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

Inoltre, lo Statuto prevede che i candidati alla carica di consigliere presentino il proprio curriculum vitae, l'attestazione di inesistenza di cause di incompatibilità o di ineleggibilità, del possesso dei requisiti prescritti dalla legge e dallo statuto, l'elenco degli incarichi di amministrazione e di controllo da essi ricoperti presso altre società.

Un tanto, previsto dalle Misure integrative di prevenzione della corruzione, nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi conferiti nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti pubblici nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Lo statuto prevede che l'elezione sia effettuata sulla base di liste, sottoscritte dagli Azionisti, nelle quali ai candidati sia assegnata una numerazione progressiva.

E' data facoltà ad ogni azionista di presentare una lista dei propri candidati, che saranno eletti in base ai quozienti ottenuti come rapporti tra i voti di ciascuna lista e il numero dei Consiglieri da eleggere; fermo restando che, dalla lista presentata dal Socio Regione Friuli Venezia Giulia, si potrà ottenere un numero massimo di quattro Amministratori.

Nelle riunioni del Consiglio di Amministrazione è prevista, in base all'art. 20 dello Statuto Sociale, la presenza di un uditore individuato nella figura del Direttore Centrale delle Attività Produttive della Regione, peraltro senza diritto di voto.

La remunerazione del Consiglio di Amministrazione è fissata dall'Assemblea, la quale determina le modalità di rimborso delle spese sostenute dagli amministratori per l'esercizio delle loro funzioni; al Presidente ed agli Amministratori viene attribuito un compenso, stabilito dall'Assemblea in conformità alle disposizioni di legge, anche regionale, e ai relativi provvedimenti attuativi vigenti in materia. Per nessun componente il Consiglio di Amministrazione sono previsti premi collegati a performance di risultato.

La Presidenza del Consiglio di Amministrazione è affidata al primo candidato della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di ogni più ampio potere per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e provvede a tutto quanto non sia per legge o per statuto riservato all'Assemblea. In particolare, senza che la seguente esemplificazione possa essere in alcun modo interpretata come limitazione dei poteri, relativamente alle materie non menzionate – il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di deliberare in materia di:

- a) acquisti, permuta ed alienazioni, mobiliari e immobiliari;
- b) partecipazioni in società costituite o da costituire ed assistenza tecnica, amministrativa ed organizzativa alle imprese operanti nel territorio regionale e alle società partecipate;
- c) assunzione di obbligazioni, sconti cambiari e mutui ipotecari;
- d) concessione di fidejussioni o di altre garanzie, personali o reali;
- e) designazione di persone destinate ad assumere cariche ed incarichi presso società ed imprese partecipate e/o alle quali la Società sia comunque interessata;
- f) operazioni da effettuare presso l'Amministrazione del Debito pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, l'Istituto di emissione, gli Istituti di credito ordinari e speciali, gli Istituti finanziari e di assicurazioni;
- g) costituzioni, surroghe, postergazioni, cancellazioni e rinunzie di ipoteche, nonché operazioni connesse di intavolazioni e di trascrizione;
- h) azioni giudiziarie, revocazioni, compromessi e transazioni;
- i) norme per i servizi e per il personale della Società;
- j) determinazione dei compensi al personale;
- k) rilascio di procure sia *ad negotia*, sia per determinati atti o categorie di atti;
- l) nomina del Direttore Generale ed assunzione e licenziamento del personale.

E' fatto divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società. La costituzione di comitati con funzioni consultive o di proposta è limitata ai casi previsti dalla legge.

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e da due supplenti.

Tutti i sindaci effettivi e tutti i supplenti sono scelti tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro. Non possono essere nominati Sindaci, e se eletti decadono dall'incarico, coloro che si trovino in situazioni di incompatibilità, ineleggibilità e/o decadenze previste dalla legge.

I poteri e i doveri del Collegio Sindacale, le regole di funzionamento dello stesso, le relative responsabilità sono quelli previsti dalle disposizioni di legge pro tempore vigenti.

Ai Sindaci compete - oltre alla retribuzione annua deliberata dall'Assemblea ai sensi di legge e che è da ritenersi connessa a tutte le attività svolte, anche se ulteriori e/o sopravvenute rispetto a quelle previste al momento della loro nomina - il rimborso di ogni onere o spesa sostenuta per l'espletamento delle funzioni.

La revisione dei conti sulla Società è esercitata da una società di revisione, in conformità alla legge, incaricata dall'Assemblea ordinaria ex art. 2364 cod.civ.

In quanto controllata dalla Regione, l'attività di Friulia è soggetta al rispetto di norme nazionali e regionali conseguenti alla sua posizione di "braccio finanziario ed operativo" della Regione.

Oltre a quanto indicato a proposito della nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione da parte della Regione, va ricordato che lo Statuto non consente che la Regione abbia una partecipazione azionaria nella Società inferiore al 51%.

Inoltre, in quanto designata dalla Regione all'attuazione di leggi e provvedimenti regionali per lo sviluppo industriale, la Società provvede ad informare la Regione sull'attività svolta, attraverso specifici prospetti e a rappresentare le informazioni contabili relative alle operazioni svolte per l'attuazione di tali leggi e regolamenti in una apposita e separata sezione del Bilancio d'esercizio.

3.3 Assetto organizzativo

La Società definisce il proprio assetto organizzativo attraverso:

1. l'assegnazione delle **responsabilità funzionali** e la definizione dei **riporti gerarchici**, evidenziati a mezzo dell'Organigramma aziendale;
2. il conferimento dei **poteri**;
3. la diffusione **di comunicazioni interne ed Ordini di servizio**, volti a regolamentare le attività ed i processi aziendali.

Quanto sopra indicato e quanto inoltre specificato nei 3 paragrafi che seguono rappresentano il corrente funzionamento aziendale.

3.3.1 Struttura Organizzativa

La Società ha approvato un aggiornamento della struttura organizzativa e ha diffuso l'Organigramma aziendale corredato da una *Job description* che individua in maniera analitica i ruoli e le responsabilità delle **funzioni aziendali**.

3.3.2 L'assegnazione dei poteri

L'attribuzione dei poteri di impegno e spesa è attuata attraverso **procure speciali** deliberate dal Consiglio di Amministrazione; i poteri di impegnare la Società richiedono, a seconda dei casi e della tipologia di attività, la **doppia firma o la firma singola**.

Il sistema delle procure in essere assicura l'**equilibrio** dei poteri assegnati, la **insussistenza di situazioni di concentrazione** di poteri o di assegnazione di poteri non compatibili con le funzioni assegnate.

3.3.3 I flussi informativi e la diffusione della normativa interna

La Società distribuisce la normativa interna ed altre informazioni rilevanti attraverso il sistema documentale previa notifica mediante la posta elettronica interna.

Nel dettaglio, i flussi informativi sono rappresentati da:

1. **Comunicazioni interne:** comunicazioni di carattere informativo che tutti gli uffici o funzioni possono emettere per dare informazioni all'intera struttura o a parte di essa;
2. **Comunicazioni interne post Consiglio di Amministrazione:** comunicazioni interne finalizzate ad informare la struttura riguardo le delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione, la cui redazione è a cura dalla funzione Ufficio Legale;
3. **Ordini di servizio:** comunicazioni emesse dalla Direzione Generale per stabilire indirizzi e criteri generali inerenti l'organizzazione, definire le strutture organizzative, definire gli standard interni di riferimento, disciplinare e comunicare le modalità operative; la redazione è curata dall'Ufficio del Personale;
4. **Procedure:** documenti atti a definire e formalizzare specifici processi aziendali, di livello inferiore rispetto a quanto esposto nella *Job description* dell'Organigramma aziendale. La redazione di questi documenti avviene da parte dalla funzione interessata secondo regole e modalità dipendenti dal contesto di applicazione;
5. **Policy:** documenti atti a definire le regole generali adottate dalla Società per la gestione di alcune specifiche attività o tematiche (es. limiti di investimento). La redazione di questi documenti avviene secondo regole e modalità dipendenti dal contesto di applicazione.

3.4 L'attività esercitata dalla Società

Come detto le attività della Società possono essere articolate in:

- attività di **holding di partecipazioni**;
- attività di **investimento**;
- attività di **agenzia di sviluppo**.

Tali attività costituiscono il *core business* della Società e sono direttamente indirizzate al raggiungimento dell'oggetto sociale; a supporto di queste attività sono dirette le altre funzioni ed attività aziendali – attività di **supporto centrale** –, non comprese nelle precedenti e riconducibili all'attività amministrativo-finanziaria, legale, di gestione del personale, di comunicazione, ecc..

Le attività elencate sono descritte più in dettaglio nei paragrafi che seguono.

Le attività di holding di partecipazioni

Nell'ambito di un progetto di riorganizzazione delle proprie partecipazioni, la Regione aveva conferito a Friulia il controllo di alcune Società; allo stato attuale – a seguito dell'uscita dal perimetro del Gruppo di S.p.A. Autovie Venete perfezionatosi nel corso della primavera del 2023 - sotto il controllo di Friulia si trova:

- Finest S.p.A. - Società di investimento in iniziative industriali nell'Europa dell'est.

In qualità di holding, Friulia svolge attività di coordinamento e di controllo delle partecipate ed opera nelle società del gruppo in qualità di *outsourcer* di servizi amministrativi, tesoreria ed IT. Le attività di queste Società sono coerenti e complementari con la *mission* di Friulia e contribuiscono al raggiungimento dell'oggetto sociale della Controllante.

Le attività di investimento

Friulia acquisisce in via temporanea per una durata media di 5 anni (con successiva dismissione mediante formule di riacquisto da parte dell'imprenditore o della società o mediante cessione a mercato), partecipazioni di minoranza in società di capitali, con organizzazione operativa nel Friuli Venezia Giulia o localizzate al di fuori di questa Regione purché tali interventi favoriscano lo sviluppo di

iniziative economiche nel territorio regionale. La Società può inoltre erogare finanziamenti alle imprese collegate.

Le principali tipologie di interventi effettuati dalla Società sono le seguenti:

1. **Sviluppo tradizionale:** gli investimenti sono caratterizzati da un ammontare compreso tra € 250.000 e € 12 Milioni, indirizzati ad imprese già attive con la finalità di favorire la crescita aziendale nella continuità del controllo imprenditoriale;
2. **Money & coaching:** di importo indicativo fra € 250.000 e € 500.000 tra equity e finanziamento, indirizzati ad aiutare la crescita in micro e piccole imprese con grande potenziale che, per accelerare il proprio sviluppo, necessitano di capitale e consulenza.
3. **Minibond:** sottoscrizione di aumento di capitale, ed eventualmente anche dell'emissione obbligazionaria, finalizzato al rafforzamento patrimoniale tale da favorire l'accesso al mercato dei minibond a condizioni competitive. L'investimento complessivo è caratterizzato da una dimensione di 1-7,5 milioni.
4. **Sviluppo e Rilancio aziendale:** rivolto alle imprese in difficoltà, di dimensioni non piccole caratterizzate da una posizione e combinazione competitiva prospettica che consenta ragionevoli aspettative di successo, con rating Friulia ante operazione non inferiore alla classe 7 - rischio, e rating post intervento non inferiore alla classe 6 - vulnerabilità elevata. Vengono utilizzate le risorse derivanti dall'emissione di azioni correlate ex art. 2350 c.c. funzionali al programma di investimenti di cui all'art. 86 c. 2 L.R. 21/2013. Le dimensioni dell'intervento in equity e finanziamento sono nell'ordine di 0,5-4 milioni.
5. **Micro e Piccole Imprese:**
 - **Liquidity Facility:** prodotto finanziario a sostegno delle micro e piccole imprese del Friuli Venezia Giulia con miglioramento delle condizioni di accesso al credito da parte delle stesse grazie ad un contributo in termini di provvista di Friulia a favore delle banche convenzionate. Trattasi in particolare di impiego di parte della liquidità di Friulia (plafond micro e piccole imprese) in conti correnti dedicati presso le banche che consenta a quest'ultime di erogare prestiti alle imprese regionali a condizioni promozionali per il finanziamento degli investimenti e la crescita del business. Le risorse di Friulia sono veicolate attraverso il canale bancario per aumentarne la possibilità di diffusione.

- *Tranched cover*: strutturazione di un portafoglio di finanziamenti per micro e piccole imprese che mediante soluzioni innovative di garanzia agevoli l'accesso al credito alle PMI e alle iniziative imprenditoriali di recente avvio, rafforzi le PMI tramite la mitigazione del rischio di credito in grado di migliorare l'accesso ai prestiti (in termini di pricing) per l'impresa finanziata. Il prodotto consiste nella creazione di diverse classi di rischio di un portafoglio di finanziamenti e nella possibilità di garantire le prime perdite dello stesso anche attraverso il ricorso ai fondi pubblici dedicati. Il Tranched Cover (i.e. la segmentazione del portafoglio) facilita l'accesso al credito di aziende di recente costituzione difficilmente finanziabili a causa della scarsa storicità bancaria, consente un effetto leva da parte del sistema bancario sulle risorse finanziarie messe a disposizione.
- *Start up e PMI innovative*: interventi in capitale e finanziamento in start-up e PMI innovative valorizzando dotazioni Regionali già disponibili per il Venture Capital (L.R. 29/2018) mediante il contenimento del rischio implicito nell'iniziativa. Investimento in iniziative con un prodotto/servizio pronto all'ingresso sul mercato. Monitoraggio delle iniziative ospitate nei centri di innovazione tecnologica presenti in Regione FVG per il futuro sviluppo.

Le attività di agenzia di sviluppo

Friulia promuove lo sviluppo e la valorizzazione del territorio per agevolare la nascita di nuove attività imprenditoriali, anche attraverso l'attrazione di nuovi insediamenti produttivi e/o di servizi provenienti da fuori regione. In tale contesto opera quale centro di competenza e aggregatore proattivo delle iniziative delle altre realtà regionali complementari (operatori finanziari, centri di ricerca, incubatori, corpi associativi, università, ecc.), mette in rete le eccellenze a supporto dei processi di rilancio, riconversione, innovazione e sviluppo delle imprese, delle filiere industriali, dei cluster territoriali e degli assetti infrastrutturali della Regione FVG.

Le attività di supporto centrale

Le attività di supporto centrale concorrono al raggiungimento degli obiettivi di *business* attraverso il supporto specialistico e/o di coordinamento; esse sono individuate dall'Organigramma vigente, per relativa *Job description*.

Esse gestiscono processi comuni alle funzioni aziendali e ne presidiano aspetti significativi, quali la gestione delle risorse, gli aspetti legali, gli acquisti, l'informatica, ecc.

E' stato istituito il Comitato Insoluti composto da Direttore Generale, Direttore Finanza e Controllo, Direttore Investimenti, dai Responsabili dell'Ufficio Tesoreria e Credit Management e dell'Ufficio Legale, nonché dal Presidente in qualità di uditore.

Il Comitato Insoluti si riunisce trimestralmente al fine di monitorare la gestione dei titoli e/o dei diritti di credito non pagati nei termini di scadenza convenuti.

Esiste inoltre il Comitato Investimenti che si riunisce mensilmente per analizzare le proposte di investimento, sulla base della documentazione predisposta dal Responsabile di Progetto e dei pareri e raccomandazioni delle funzioni di controllo. Al Comitato Investimenti partecipano il Direttore Generale, il Direttore Investimenti, il Direttore Finanza e Controllo, il Responsabile di Progetto, Internal Audit e Risk Management, gli uffici Legale e Pianificazione e Controllo nonché il Presidente in qualità di uditore.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Friulia ha predisposto un Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dai codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, tiene conto della propria realtà aziendale e della propria storia, in coerenza con il sistema di *governance* della Società.

Le attività che l'Organo Amministrativo ritiene qualificanti il Modello sono di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici sulla base dei quali la Società esercita la propria attività;
- analisi dei processi aziendali e declinazione delle attività sensibili "a rischio reato", ovvero sia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- definizione di specifici e concreti protocolli in essere con riferimento alle attività aziendali "a rischio reato" e individuazione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, nonché individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l'azione;
- definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è quindi affidato dall'Organo Amministrativo all'Organismo di Vigilanza, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto.

Le regole di comportamento contenute nel Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico, pur avendo il primo specifiche finalità in ottemperanza al D. Lgs. 231/2001.

Infatti, mentre il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di **Friulia** allo scopo di esprimere dei principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, il Modello risponde a specifiche previsioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

4.1 I Destinatari Del Modello

In linea con le disposizioni del Decreto, il presente documento è rivolto ai soggetti che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- sono comunque delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome/ per conto/ nell'interesse della Società.

In particolare, tenendo conto di quanto sopra riportato, i destinatari del Modello sono individuati ne:

- l'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Amministratori Delegati)
- il Collegio Sindacale;
- i Dipendenti;
- soggetti terzi, in particolare: *outsourcers*, collaboratori, fornitori e *partners* in genere.

4.2 Il Modello ed il sistema dei controlli interni

E' opinione di Friulia che l'adozione ed efficace attuazione del Modello non solo consentano alla Società di beneficiare delle esimenti previste dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei reati, per i conseguenti e relativi risvolti di reputazione ed economici.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo per la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in sanzioni sul piano disciplinare e, qualora tale violazione si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs. 231/01, in sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale – di cui **all'Allegato 2 “Codice Etico”**;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

4.3 Attività aziendali a rischio reato

L'identificazione delle attività a rischio reato risponde all'esigenza sia di costruire protocolli di controllo concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati, sia di assicurare agli apicali e a dipendenti chiamati ad operare in contesti in cui potrebbero essere commessi reati, un'esatta percezione dei rischi relativi.

L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati presuppone un'analisi approfondita della realtà aziendale a tutti i livelli della struttura organizzativa.

Al fine di determinare le aree che risultano potenzialmente interessate da casistiche di reato ed individuare i reati che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività tipiche della Società, nonché le loro modalità di commissione, sono stati analizzati i diversi processi aziendali, con il coinvolgimento della Direzione Generale e dei Responsabili di funzione.

L'analisi ha consentito di individuare in quali momenti dell'attività e della operatività dell'ente possono generarsi fattori di rischio; quali siano, dunque, i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati. L'analisi specifica e dettagliata così condotta ha permesso di ottenere un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi.

Al fine dell'individuazione delle attività "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto.

In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

L'individuazione delle attività a rischio, raccolta nell'**Allegato 4 "Manuale dei Protocolli"** si basa, in particolare, su:

- l'individuazione, all'interno dei processi aziendali, delle attività a rischio reato;
- l'individuazione dei soggetti coinvolti e delle figure responsabili che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle "attività sensibili";
- l'individuazione per ogni attività di eventuali procedure di sistema esistenti e l'individuazione del "pericolo conseguente" inteso come ipotetica modalità di realizzazione della condotta illecita;
- l'individuazione del rischio per ogni attività. Il calcolo del rischio deriva dalla frequenza di svolgimento e dai seguenti principi di controllo:
 - lo stato di formalizzazione di una procedura
 - l'assegnazione di ruoli e responsabilità
 - la segregazione dei compiti
 - la tracciabilità dell'attività svolta/ valore del rispetto delle norme cogenti
 - l'evidenza dei controlli effettuati

tenendo anche conto dell'impatto sulla società.

4.4 Protocolli di controllo

L'identificazione delle attività aziendali "a rischio reato" ex D.Lgs. 231/01 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, in particolar modo in quelli "sensibili" alla possibilità di una condotta delittuosa e devono seguire:

- regole comportamentali, che richiamano le parti rilevanti del Codice Etico;
- regole operative, presenti nella regolamentazione interna; i presidi sono riepilogati nei protocolli di controllo riportati nell'**Allegato 4 "Manuale dei Protocolli"**.

Per ciascun rischio reato sono quindi previste:

- regole comportamentali idonee ad indirizzare l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- regole operative che si ispirano ai fattori qualificanti del sistema dei controlli interni quali:
 - a) la "proceduralizzazione" delle attività aziendali a rischio reato mediante la definizione di procedure, possibilmente scritte, atte a disciplinare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime e a garantire l'"oggettivazione" dei processi decisionali;
 - b) la chiara e formalizzata assegnazione di compiti e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio dei poteri delegati e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - c) la segregazione di funzioni incompatibili attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - d) la previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico - funzionale;
 - e) il principio della tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed

individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

- f) l'esistenza di adeguati flussi di reporting;
- g) l'esistenza di procedure informatiche di supporto alle attività sensibili accessibili dalle funzioni aziendali coerentemente alle mansioni svolte secondo adeguati standard di sicurezza logica che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

4.5 Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/01 costituisce un elemento essenziale dell'ambiente di controllo preventivo. Tali principi vengono espressi nel Codice Etico definito da Friulia spa, per il quale si rimanda all'**Allegato 2 "Codice Etico"**.

In termini generali tale documento contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti di tutti gli "stakeholders" (Regione FVG, mercato di riferimento, Soci/azionisti, vertice aziendale, soggetti che prestano attività lavorativa presso la Società, fornitori, collaboratori esterni, Pubbliche Amministrazioni, ecc.).

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

4.6 Rapporti con soggetti terzi

La Società, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per collaborazioni e consulenze, la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni.

In linea di principio, tali soggetti sono inclusi nel Modello se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (ex art. 5, co. 1 lettera b del Decreto).

Con riferimento alla gestione dei rapporti con collaboratori, consulenti, fornitori di beni e/o servizi, *outsourcers* e altri soggetti terzi esterni, la Società informa gli stessi di aver adottato il Modello e il Codice Etico.

In particolare, nell'ambito di tale informativa, la Società invita detti soggetti a:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto di elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione imprescindibile ai

fini del corretto funzionamento della Società, della tutela, della sua affidabilità, reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela;

- assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto.

La Società richiede, inoltre, alle funzioni e uffici responsabili della formalizzazione dei contratti con soggetti terzi di inserire nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare le conseguenze del mancato rispetto del D.Lgs 231/01.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 L'Organismo di Vigilanza di Friulia S.p.A.

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati se i suoi organi dirigenti hanno, tra l'altro, affidato i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento, ad un **organismo dotato di autonomi poteri di controllo**.

Le Linee guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "ODV") **l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione**.

In particolare, secondo Confindustria:

- i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono l'inserimento dell'organismo di vigilanza *"come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile"*, la previsione di un *"riporto"* dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative – ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
- il connotato della professionalità deve essere riferito al *"bagaglio di strumenti e tecniche"*⁴ necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza;
- la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno

⁴ *"Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico". Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021. In particolare, si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:*

- in via preventiva, per adottare – all'atto del disegno del modello organizzativo e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione;
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

A titolo esemplificativo, le Linee guida di Confindustria menzionano le seguenti tecniche:

- campionamento statistico;
- tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative, meccanismi di contrapposizione di compiti);
- flow – charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- elementi di psicologia;
- metodi per l'individuazione di frodi.

Si veda, ancora, Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

all'attività di vigilanza del modello e *“priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari”*.

Si evidenzia, inoltre, che a seguito delle modifiche introdotte al D.Lgs. 231/2001, dall'art. 14, comma 2, dalla Legge 12 novembre 2011 n.183, le funzioni di Organismo di Vigilanza, di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 possono essere attribuite al Collegio Sindacale.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 e tenuto conto delle caratteristiche della propria struttura organizzativa nonché delle evoluzioni interpretative sviluppate anche da Confindustria nella revisione delle proprie Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, Friulia può optare sia per una composizione dell'Organismo di Vigilanza monocratica, sia collegiale - il cui numero di componenti massimo è di tre membri - su nomina del Consiglio di Amministrazione. La scelta tra l'una o l'altra soluzione deve comunque assicurare l'effettività dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza collegiale può essere composto da membri interni ed esterni alla Società in possesso delle prescritte caratteristiche di professionalità ed autonomia di azione.

Si precisa che, in base alle indicazioni fornite dal Documento n. 18 del maggio 2013, *“Linee Guida per l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del Collegio Sindacale”*, emanato dall'IRDCEC (Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili), il conferimento della funzione di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art.6, comma 4bis del D.Lgs. 231/2001, come introdotto dall'art. 14, comma 2, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 è demandata all'Organo Amministrativo, cui è attribuito il potere di adottare il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Autonomia ed indipendenza

Il requisito dell'indipendenza, pur non essendo espressamente richiamato dal D.Lgs. 231/2001, viene comunemente incluso tra quelli richiesti dall'ODV in quanto individua la necessaria condizione di assenza di conflitto di interessi e di indipendenza nei confronti della Società e, quindi, del suo management.

Il sopra citato Documento n. 18 del maggio 2013, *“Linee Guida per l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del Collegio Sindacale”*, emanato dall'IRDCEC (Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili), prevede

l'applicabilità all'Organismo di Vigilanza del disposto di cui all'art. 2399 Cod. Civ. relativo al Collegio Sindacale. Tale norma estrinseca *a contrario* il requisito di indipendenza, stabilendo alcune cause di ineleggibilità, sinteticamente riconducibili a:

- una mancanza di capacità del sindaco (lett. a)
- rapporti di parentela con gli amministratori (lett. b)
- rapporti di lavoro con la società estranei all'incarico in oggetto (lett. c).

Come detto, Friulia, al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, prevede che, ove le relative funzioni non siano state attribuite al Collegio Sindacale, **l'Organismo potrà essere composto anche da membri esterni.**

L'Organismo di Vigilanza dovrà avere piena autonomia funzionale ed operativa, e riporterà direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Per poter svolgere la vigilanza e le analisi in modo corretto, l'Organismo di Vigilanza deve poter **accedere senza limitazioni a tutte le informazioni aziendali** ritenute dallo stesso rilevanti, diventando anche il soggetto destinatario delle eventuali segnalazioni effettuate da dipendenti o collaboratori della società in merito a denunce di fatti illeciti rilevanti per il D. Lgs. 231/01.

La posizione riconosciuta all'Organismo di Vigilanza nell'ambito dell'organizzazione aziendale è tale altresì da garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione stessa.

Professionalità

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere assicurata, oltre che dalle competenze specifiche maturate dai singoli componenti, dalla facoltà riconosciuta agli stessi di avvalersi, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento delle proprie funzioni, delle specifiche professionalità dei responsabili delle varie funzioni aziendali e di consulenti esterni, in conformità delle procedure in essere presso la Società.

Inoltre, **all'Organismo di Vigilanza saranno garantite** (anche, se del caso, tramite supporto esterno) **le necessarie competenze in materia di attività ispettiva**, con particolare riferimento al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari, oltre che all'individuazione delle frodi. Altrettanto dicasi per le

competenze professionali in materia di diritto, particolarmente utili per l'individuazione delle attività a rischio di commissione di reati.

5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina, sostituzione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Istituzione

I membri dell'organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica tre esercizi sociali. Essi sono rieleggibili.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere, ad interim, le proprie funzioni (in regime di c.d. *prorogatio*) fino a nuova nomina dei componenti o attribuzione delle funzioni dello stesso al Collegio Sindacale, secondo quanto previsto dalla Legge n.183/11 art. 14 commi 12, 13 e 14).

Requisiti e decadenza

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale **attesta l'assenza di:**

- **relazioni di parentela**, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il IV grado con componenti degli organi sociali e del revisore incaricato, nonché soggetti apicali della Società;
- **conflitti di interesse**, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- **titolarità, diretta o indiretta**, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare un'influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'articolo 2359 cc.;
- **funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi** presso la Società;
- **funzioni di amministrazione** – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso

Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

– **sentenza di condanna**, anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;

– **condanna**, con sentenza, anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L'Organismo di Vigilanza comunicherà la notizia al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, ove le funzioni di Organismo di Vigilanza non fossero attribuite al Collegio Sindacale, al Presidente del Collegio Sindacale.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad **eventuali consulenti esterni** di cui l'Organismo di Vigilanza può avvalersi nello svolgimento dei propri compiti.

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

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti degli Organi Sociali, soggetti apicali in genere, e del revisore incaricato, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

Rinuncia, sostituzione

Il membro dell'Organismo di Vigilanza che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, ove le funzioni di Organismo di Vigilanza non siano attribuite al Collegio Sindacale, al Presidente del Collegio Sindacale.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, provvede alla loro sostituzione con propria deliberazione. I membri

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

Revoca

Al fine di assicurare l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione adotta forme di tutela nei confronti dello stesso per evitare rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

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

Fermo restando quanto precede, al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza e ai suoi membri, la revoca dell'Organismo di Vigilanza o di alcuno dei suoi membri, ovvero dei poteri loro attribuiti nell'ambito della relativa carica, può avvenire soltanto per una giusta causa.

Conflitti di interesse, concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento ad un'*Operazione Sensibile* (per ciò intendendosi qualsiasi operazione il cui compimento richiede l'esecuzione di un processo a rischio ai fini di cui al presente Modello), o categoria di Operazioni Sensibili, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza si trovino, o ritengano di trovarsi o di potersi venire a trovare in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con la Società nello svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza, tali soggetti devono comunicare ciò immediatamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per il relativo soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione Sensibile nell'esercizio delle funzioni di vigilanza; in tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- sollecitare la nomina di altro soggetto quale sostituto di tale soggetto per l'esercizio delle funzioni di vigilanza in relazione all'Operazione Sensibile o categoria di Operazioni in questione;

- delegare la vigilanza relativa all'Operazione o categoria di Operazioni in questione agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data Operazione Sensibile o categoria di Operazioni Sensibili a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza ai sensi dell'art. 2399 lett. c) c.c. All'Organismo di Vigilanza ovvero a ciascuno dei suoi membri si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c..

Remunerazione e rimborsi spese

La remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, ivi incluso il Presidente, è stabilita all'atto della nomina dal Consiglio di Amministrazione.

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, spetta, inoltre, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

Nomina di consulenti esterni

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, **della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni**, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione, quale organo dirigente è in ogni caso chiamato, anche ai sensi dell'articolo 2381 c.5 del codice civile, a svolgere un'attività di vigilanza, sulla concreta adeguatezza e funzionalità del presente Modello e, conseguentemente, a valutare, in via indiretta, l'opportunità ed efficienza dell'operato dell'Organismo di Vigilanza anche in considerazione del fatto che, ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello è competenza dell'organo dirigente della Società.

All'Organismo di Vigilanza **sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo** necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

Regolamento

- adozione di un proprio **regolamento interno**, che preveda: la pianificazione delle attività e dei controlli, la definizione delle procedure e delle metodologie applicabili, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Informazione e formazione

- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, all'interno ed all'esterno della Società, eventualmente differenziando il programma informativo e prestando particolare attenzione al personale che opera nelle aree di maggior rischio;
- prevedere corsi di formazione per il personale, per assicurare la corretta comprensione dei rischi cui è sottoposta la Società e delle misure di mitigazione degli stessi, promuovendo la cultura del controllo.

Vigilanza sul corretto funzionamento, sulla efficacia a prevenire i reati e sulla realizzazione degli interventi migliorativi

- vigilare sul **funzionamento del Modello** sia rispetto alla adeguatezza dello stesso a svolgere in concreto la funzione di prevenzione della commissione dei reati sia con riferimento alla sua capacità di far emergere in concreto eventuali comportamenti illeciti;
- vigilare sulla **persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia**;
vigilare sull'**effettiva e concreta applicazione del Modello**, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- approvare un **programma annuale di verifiche**, strutturato in modo da assicurare un adeguato monitoraggio delle aree sensibili e dell'efficacia dei controlli posti in essere; **le verifiche potranno essere supportate da funzioni di controllo** della Società o da consulenti esterni, sotto la diretta supervisione e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;

- nei casi in cui l'Organismo ritenga opportuno, anche attraverso l'attività di verifica, di promuovere interventi migliorativi dei sistemi di controllo e delle procedure aziendali, all'Organismo di Vigilanza compete il potere e la responsabilità di **richiedere alle funzioni aziendali competenti** l'esecuzione degli interventi in questione;
- verificare che gli **elementi previsti dalla Parte Speciale per le diverse tipologie di reati** (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- svolgere, in virtù delle funzioni proprie degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) di cui all'art. 14 co. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., assegnategli dall'Organo Amministrativo sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, ed a seguito del contenuto delle **delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella griglia di rilevazione elaborata periodicamente dall'Autorità. Redigere quindi il prescritto *Documento di Attestazione*, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 43, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013.

Aggiornamento del Modello

- promuovere l'aggiornamento del Modello in conseguenza di: i) **significative violazioni** delle prescrizioni del Modello; ii) significative **modificazioni dell'assetto organizzativo** della Società; iii) **modifiche normative**, iv) **riscontro di significative e gravi carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello** a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo

Rapporti con le funzioni preposte ad attività di controllo

- **mantenere un periodico collegamento** con il personale preposto a controlli di particolare rilevanza (ad es. il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), con le funzioni aziendali preposte ad attività di monitoraggio del sistema di controllo, quali la funzione di Internal Audit e Risk management, con la Società di Revisione e, ove le funzioni di Organismo di Vigilanza non siano attribuite al Collegio Sindacale, al Collegio Sindacale medesimo.

Tenuto conto dell'integrazione del Modello in base alla Legge 190/2012, sarà particolarmente significativo il raccordo tra l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Rapporti con il personale della Società ed i collaboratori esterni

- **fornire chiarimenti** in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace **sistema di comunicazione interna** per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante.

Poteri di indagine e di intervento

- **in termini generali, procedere all'effettuazione di indagini** in ogni circostanza in cui ciò è reputato necessario; le indagini potranno essere supportate da funzioni di controllo della Società o da consulenti esterni, sotto la diretta supervisione e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- **controllare l'attività svolta dalle varie funzioni all'interno della Società con il potere di accedere liberamente** presso qualsiasi direzione e/o unità della Società – senza necessità di consenso preventivo – per acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti e, in particolare, controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale per le diverse tipologie di reati;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e, ove le funzioni di Organismo di Vigilanza non siano attribuite al Collegio Sindacale, al Collegio Sindacale medesimo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere **l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari** e proporre le eventuali sanzioni di cui al 5 del presente Modello.

Poteri di spesa

- in relazione alle necessità di spesa connesse alle attività di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza dispone di un Budget annuale deliberato dal Consiglio di Amministrazione a cui compete anche l'approvazione di eventuali integrazioni allo stesso qualora richieste.

5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi

5.4.1 Obblighi generali

Il corretto ed efficiente espletamento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso, di tutte le informazioni relative alle aree di rischio nonché di tutti i dati concernenti condotte funzionali alla commissione di reato. Per tale motivo, all'Organismo di Vigilanza deve essere dato accesso a tutti i dati e le informazioni sopra menzionate relative a Friulia. Al fine di effettuare il periodico monitoraggio sulle aree di rischio devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, **da parte dei soggetti apicali e dei loro sottoposti**:

- i) **informazioni** afferenti le singole attività sensibili, con le modalità che verranno definite dall'Organismo stesso e concordate con gli uffici; le **risultanze periodiche** dell'attività di controllo poste in essere dai responsabili delle aree operative, per quanto di rispettiva competenza ai sensi del presente Modello, al fine di dare attuazione al Modello stesso (*report* riepilogativi dell'attività, monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- ii) le **anomalie o atipicità** riscontrate, le notizie utili in relazione alla effettiva attuazione del Modello, ogni altra informazione o notizia relativa all'attività della Società nelle aree a rischio, che l'Organismo di Vigilanza ritenga, di volta in volta, di acquisire.

Inoltre, ai fini di intercettare le possibili o presunte violazioni, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, soggetto deputato alla gestione dell'apposito sistema di segnalazione, in merito a quegli atti, fatti, comportamenti e/o eventi che possono determinare una violazione del Modello.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le segnalazioni di condotte non conformi al presente Modello dovranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello stesso; le suddette segnalazioni potranno essere

effettuate attraverso un “canale di comunicazione dedicato”, gestito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che consenta allo stesso, con il coinvolgimento dell’Organismo di Vigilanza, di raccogliere informazioni rilevanti rispetto alla commissione o al rischio di commissione dei reati, facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni e permettere di ricevere tempestivamente eventuali chiarimenti; in tal senso il dipendente che venga a conoscenza di una violazione (o presunta violazione) del Modello, deve riferire direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le modalità previste, nel successivo paragrafo 5.5, in applicazione all’istituto del *whistleblowing*; le segnalazioni in tal senso potranno avvenire tramite e-mail indirizzata a: rpct@friulia.it.

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

5.4.2 Obblighi specifici

I responsabili interni e gli esponenti aziendali di Friulia sono tenuti a comunicare all’Organismo di Vigilanza completa informativa in relazione ai seguenti fatti, relativi a se stessi ovvero agli altri destinatari del Modello, di cui essi siano a conoscenza (unitamente a copia della documentazione di supporto, se ad essi disponibile o accessibile e, se indisponibile o inaccessibile, unitamente all’indicazione di dove e come tale documentazione è o si presume possa ragionevolmente essere ottenuta):

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- richiesta di assistenza legale inoltrata dai destinatari del Modello in caso di avvio di procedimento giudiziario per i fatti previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

I collaboratori e dipendenti di Friulia saranno tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza completa informativa (con copia della documentazione in loro possesso) in relazione ai fatti sopra indicati, se relativa a se stessi ovvero ad altri destinatari del Modello.

Le competenti funzioni aziendali di Friulia trasmettono tempestivamente all'Organismo completa informativa in relazione ai procedimenti svolti e alle eventuali sanzioni inflitte o agli altri provvedimenti adottati (ivi compresi i provvedimenti disciplinari verso i dipendenti), ivi inclusi gli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5.5 Sistema di segnalazione delle violazioni “*Whistleblowing*”.

Tutti i Destinatari del Modello (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione *whistleblowing* è organizzato attraverso una specifica procedura ed almeno un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è la casella di **posta elettronica** rpct@friulia.it, a cui potrà accedere solamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023, la Società ha aggiornato l'apposito protocollo “per la segnalazione delle violazioni ex Legge n. 179” (ex Allegato 6 al Modello), rinominando il documento in “**Protocollo per la segnalazione delle violazioni *whistleblowing* ex D.Lgs. 24/2023**” che costituisce ora un allegato alla “Misure integrative di prevenzione della Corruzione”, tempo per tempo vigenti, che a loro volta costituiscono sezione specifica del Modello.

Il Protocollo garantisce la riservatezza dei dati personali del soggetto segnalante e del segnalato, la tutela contro eventuali condotte ritorsive e/o discriminatorie collegate alla segnalazione effettuata, nonché la tutela anche ad altri soggetti – come meglio specificati nel citato Protocollo - che, pur non avendo effettuato direttamente la segnalazione, sono comunque meritevoli di protezione.

Il RPCT, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, è quindi ora il soggetto preposto all'attività di ricezione, analisi e valutazione delle segnalazioni riguardanti condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o in violazione del Modello e/o del Codice Etico. Egli provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nella gestione della segnalazione l'RPCT si atterrà alle tempistiche definite nel protocollo.

Gli eventuali provvedimenti assunti dalla Società sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari.

Le segnalazioni pervenute al RPCT nonché le relative istruttorie e le decisioni prese in merito in accordo con l'Organismo di Vigilanza saranno contenute nel "Libro registro segnalazioni e istruttorie" accessibile esclusivamente al solo RPCT in quanto contenente informazioni riservate.

Nel Registro delle segnalazioni dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo.

Il registro dovrà contenere informazioni circa:

- numero progressivo;
- data di ricezione della segnalazione;
- soggetto segnalante (se indicato);
- soggetto segnalato;
- altri soggetti e il loro ruolo nel processo di segnalazione e/o rapporto con il segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- data di evasione della segnalazione;
- istruttoria conseguente alla segnalazione;
- disposizioni in merito agli accertamenti di verifica;
- eventuali e conseguenti proposte correttive e/o disciplinari.

L'evasione delle segnalazioni avviene in sede di riunione tra il RPCT e l'OdV, previo espletamento delle indagini del caso.

Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata 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.

5.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce della propria attività esclusivamente al Consiglio di Amministrazione e, ove le funzioni di ODV non siano attribuite al Collegio Sindacale, all'Organo di controllo della Società.

L'Organismo riferisce su base periodica annuale in merito al complesso delle attività dallo stesso svolte, all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi, presentando una relazione scritta.

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

Inoltre, in qualunque momento vi sia necessità di tempestiva informazione, su specifici fatti o accadimenti, l'Organismo informa senza indugio il Consiglio Amministrazione e, ove le funzioni di ODV non siano conferite al Collegio Sindacale, l'Organo di controllo può richiedere di essere convocato nelle riunioni di Consiglio.

Stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'Organismo di Friulia, laddove esso ritenga che per circostanze gravi e comprovabili sussistano violazioni attuali o potenziali del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società, l'Organismo ha diritto di riferire direttamente ai soci nonché di ottenere la convocazione dell'Assemblea dei soci ed essere ammesso a parteciparvi (mediante richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o al Presidente del Collegio Sindacale della Società) al fine di sottoporre all'Assemblea dei soci l'adozione degli opportuni provvedimenti.

5.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Tale sistema, di cui si rimanda allo specifico **Allegato 3 "Sistema Disciplinare"**, è rivolto ai soggetti apicali, ai dipendenti, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate penalizzazioni a carattere disciplinare o di carattere contrattuale/ negoziale.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde, in linea di principio, dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale procedimento innanzi al Giudice del Lavoro e/o avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

6.2 Misure nei confronti di impiegati e quadri

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Friulia degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di Friulia costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti di Friulia sono soggetti al Contratto Aziendale (di seguito "Contratto").

6.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro

tra azienda e lavoratori con qualifica di dirigente.

Nel caso in cui il comportamento del dirigente rientri nei casi in precedenza indicati, la Direzione Generale o l'Organo Amministrativo, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, procederà ad un'ideale istruttoria mirata a valutare l'opportunità di procedere all'irrogazione di eventuali sanzioni in conformità con quanto stabilito dal Contratto Aziendale ("Contratto").

6.4 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione.

Essi provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, la eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'esame e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, tra i quali la revoca per giusta causa del Consigliere o Amministratore delegato o del Sindaco.

Rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di violazioni alle norme previste dal Modello di cui gli stessi venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

6.5 Misure nei confronti di consulenti e altri collaboratori

La violazione da parte di consulenti e collaboratori esterni, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che potranno essere espressamente inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, indicate nella parte speciale, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte di Friulia. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa di Friulia di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

6.6 Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (*whistleblowing*)

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni e di altri soggetti in ragione del ruolo assunto nel processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante può essere denunciata dagli stessi all'Autorità Nazionale Anticorruzione, per i provvedimenti di propria competenza.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice etico.

7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 Premessa

Friulia, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di comunicazione e formazione **può essere diversificata** a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. L'attività di comunicazione e formazione è coordinata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di *“promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello”*.

7.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) **acquisire consapevolezza** dei principi e contenuti del Modello; ii) **conoscere le modalità operative** con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) **contribuire** attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, **all'efficace attuazione** del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

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

A tal fine l'Organismo con la collaborazione dell'Ufficio del Personale, tra le altre cose:

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

L'Organismo valuta e definisce le modalità più adatte per la diffusione del Modello e per la formazione del personale, tenuto conto del livello di responsabilità e del ruolo aziendale del destinatario.

Viene, inoltre, garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la parte generale del Modello direttamente **sull'Intranet aziendale** in un'area dedicata. In ogni caso, per i dipendenti che

non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione viene messa a disposizione con mezzi alternativi.

Ai seguenti soggetti:

- **componenti degli organi sociali;**
- **personale direttivo e con funzioni di rappresentanza;**
- **dirigenti;**
- **personale con poteri di firma,**

viene consegnata **copia cartacea della versione integrale del Modello e viene ad essi richiesta una firma per ricevuta del Modello.**

L'Organismo di Vigilanza monitorerà il livello di recepimento del Modello attraverso specifiche verifiche.

7.3 Altri destinatari

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

In tale ottica, l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico oltre che delle procedure interne e dei criteri adottati da Friulia, dovrà essere indirizzata anche nei confronti di **quei soggetti terzi** che intrattengano con Friulia rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: consulenti, e altri collaboratori autonomi).