

ZF ITALIA Srl

Modello di organizzazione,
gestione e controllo
ex D.Lgs. 231/2001



INDICE

1. FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	3
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
3.1. PRINCIPI GENERALI	7
3.2. VALUTAZIONE ED IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	8
3.3. DEFINIZIONE DEL MODELLO	9
3.4. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	9
4. COMITATO INTERNO DI CONTROLLO	10
4.1. FUNZIONI DEL COMITATO INTERNO DI CONTROLLO	10
4.2. INTERAZIONE CON LE ALTRE FUNZIONI AZIENDALI	12
4.3. SISTEMA DI REPORTING	12
5. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	14
5.1. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	14
5.2. INFORMAZIONE AI FORNITORI ED AI COLLABORATORI ESTERNI	14
6. IL SISTEMA SANZIONATORIO	15
7. INTEGRAZIONE TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO ED IL CODICE ETICO	16

PARTE GENERALE

1. FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)
- Legge n. 409 del 23 novembre 2001, art. 6 (Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro) (introduzione dell'art. 25 bis del D.Lgs. 231/2001);
- D.Lgs. n. 61 dell'11 aprile 2002, art. 3 (Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366) (introduzione dell'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, art. 3 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo, sottoscritta a New York il 9 dicembre 1999 e la relativa normativa internazionale) (introduzione dell' art. 25 quater del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 228 dell'11 agosto 2003, art. 5 (Misure contro la tratta di persone) (introduzione dell'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 62 del 18 aprile 2005, art. 9 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004) (introduzione dell'art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 7 del 9 gennaio 2006, art. 8 (Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) (introduzione dell' art. 25 quater.1 del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 38 del 6 febbraio 2006, art. 10 (Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet) (modifica all'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 146 del 16 marzo 2006, art. 10 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale);
- Legge n. 123 del 3 agosto 2007, art. 9 (Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro) (introduzione dell'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001);
- D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007, art. 63 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione), successivamente modificato dall'art. 32 del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008 (introduzione dell'art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 48 del 18 marzo 2008, art. 7 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno) (introduzione dell'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001);



- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 (Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Legge n. 94 del 15 luglio 2009, art. 2 (Disposizioni in materia di sicurezza pubblica) (introduzione dell'art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 99 del 23 luglio 2009, art. 15 (Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia) (modifica dell'art. 25 bis ed introduzione degli artt. 25 bis.1 e 25 novies del D.Lgs. 231/2001);
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009, art. 4 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4) (art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001);
- D.Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 (Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito nel presente documento il “Decreto”), ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la **responsabilità in sede penale** degli enti per i reati previsti dal Decreto (reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, altri reati, reati finanziari, reati transnazionali, reati contrari alla sicurezza sul lavoro, reati di riciclaggio e reati di criminalità informatica), che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

In particolare, il Decreto disciplina la responsabilità della persona giuridica esponendola anche a rischi di natura penale, considerando in particolare che:

- a) l'accertamento della responsabilità avviene nell'ambito del processo penale;
- b) tale responsabilità è autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato.

L'ente potrà quindi essere dichiarato responsabile, anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

I **presupposti** perché un ente possa incorrere in tale responsabilità sono:

- a) che un soggetto che riveste posizione apicale all'interno della sua struttura, ovvero, un suo sottoposto abbia commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) che il reato commesso dalle persone fisiche costituisca espressione della politica aziendale, ovvero, quanto meno derivi da una “colpa di organizzazione”.

L'articolo 6 del citato Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di **esonero** da detta responsabilità qualora l'ente dimostri che:

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

È opportuno ricordare che questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.



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

1. individuare le **attività** nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere **specifiche procedure** (o protocolli) dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare **modalità di gestione** delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere **obblighi di informazione** nei confronti del Comitato Interno di Controllo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un **sistema disciplinare interno** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

È opportuno precisare che la legge prevede l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo in termini facoltativi e non obbligatori. **La mancata adozione** non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma **espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti**. Pertanto, nonostante l'adozione del modello da parte dell'azienda risulti essere facoltativa, di fatto essa diviene obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esenzione dalla responsabilità di compimento del reato.

Infine, soprattutto in termini probatori l'esenzione può essere avvalorata anche attraverso la produzione della documentazione delle fasi volte alla definizione e formalizzazione del modello.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3.1. PRINCIPI GENERALI

L'obiettivo di ZF Italia S.r.l. (di seguito "ZF" o la "società") è quello di definire ed implementare un corretto **Modello di organizzazione, gestione e controllo**, di seguito anche definito il "Modello", per garantire condizioni di **correttezza e trasparenza** nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ed in particolare per beneficiare dell'esenzione prevista dal Decreto.

Lo **scopo** del Modello è la predisposizione di un **sistema strutturato ed organico** (preventivo ed ex-post) di **procedure ed attività di controllo** che abbia come obiettivo la riduzione del rischio che vengano commessi dei reati, da parte dei soggetti legati a vario titolo a ZF, mediante l'individuazione delle aree a rischio.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, innanzitutto, a determinare una **piena consapevolezza nel potenziale autore del reato e che l'ipotesi di commettere un reato è fortemente condannata da ZF anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio**. In secondo luogo, il Modello, attraverso il monitoraggio costante delle attività, consente di prevenire ed impedire la commissione del reato.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di **sviluppare la consapevolezza** nei dipendenti, negli Organi Sociali, nei fornitori e nei collaboratori esterni, che operino **per conto o nell'interesse della società** nell'ambito delle aree a rischio, di poter incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni delle norme e alle procedure aziendali – in illeciti **passibili di conseguenze penalmente rilevanti** non solo per se stessi, ma anche per la società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante **attività di vigilanza** da parte del Comitato Interno di Controllo sull'operato delle persone e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di ZF con delibera del 09 Novembre 2007.

Per poter definire il Modello proposto ed approvato, ZF ha istituito, su mandato del Consiglio di Amministrazione, un gruppo di lavoro composto dai consulenti esterni di Consilia Business Management Srl.

Il gruppo di lavoro ha realizzato una serie di attività, e precisamente:

- **raccolta e analisi** della documentazione interna (funzionigrammi, procure e poteri di firma, procedure operative, comunicazioni interne, ecc.);
- organizzazione di una sessione di **interviste** con l'Amministratore Delegato, con i responsabili delle Business Unit e delle Direzioni aziendali (soggetti apicali) e con le risorse operative che potrebbero essere coinvolte nella commissione di reati previsti dal Decreto (soggetti all'altrui direzione);
- **identificazione e valutazione complessiva del rischio** all'interno della struttura aziendale, per accertare il grado di probabilità di accadimento dell'evento e dell'impatto che il medesimo determinerebbe, individuando le metodologie di intervento che consentano di ridurlo drasticamente;
- censire gli ambiti aziendali di attività per **l'individuazione delle aree a rischio** rispetto alle casistiche di reato considerate (individuazione delle aree a rischio);

- **analizzare i potenziali rischi emersi** nelle aree individuate tenendo presente sia gli eventuali trascorsi della Società sia quelli di altri soggetti operanti nel medesimo settore (*benchmark*);
- intervenire sulle procedure e sulle risorse umane attraverso **attività di formazione / informazione** e l'analisi dei processi decisionali (ad esempio procure e poteri di firma, ecc.).

Di seguito si riportano i punti cardine del presente Modello:

- **attività di sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli della Società delle regole comportamentali e delle procedure istituite, al fine di minimizzare la manifestazione dei reati previsti dalle disposizioni normative;
- la **mappa delle "aree di attività a rischio"** (aree a rischio / processi sensibili) della Società, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi reati;
- l'attribuzione al **Comitato Interno di Controllo** di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la **verifica e documentazione delle operazioni a rischio**;
- il rispetto del principio della **segregazione funzionale**;
- la definizione di **poteri autorizzativi e deleghe** coerenti con le responsabilità assegnate;
- la **verifica dei comportamenti aziendali**, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

E' inoltre affidato al Comitato Interno di Controllo il compito di coordinare le attività di verifica sull'applicazione del Modello nell'ambito della Società per assicurare al Modello stesso una corretta ed omogenea attuazione.

3.2. VALUTAZIONE ED IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

La criticità di un rischio è determinata in base all'entità economica del **danno causato da un evento** (impatto economico) e alla probabilità di **accadimento dell'evento rischioso** (frequenza).

E' possibile individuare la seguente classificazione:

- **rischi critici**: sono quelli caratterizzati da un danno economico elevato e da una probabilità di accadimento significativa. Si tratta di eventi la cui manifestazione potrebbe compromettere la sopravvivenza o la solidità dell'impresa;
- **rischi rilevanti**: alla base di questi rischi c'è il verificarsi di un evento che può potenzialmente provocare danni all'operatività dell'organizzazione anche se non ne dovrebbe compromettere la sopravvivenza;
- **rischi trascurabili**: sono quelli che, per il danno trascurabile da essi arrecato e/o per la esigua probabilità di accadimento, possono essere tralasciati o messi in secondo piano in sede di allocazione delle risorse per il controllo.

L'identificazione dei rischi e delle collegate aree a rischio, è stata svolta mediante un'attività di valutazione con i Responsabili di Direzione e di Business Unit della Società ed attraverso lo sviluppo di un modello che ha consentito la mappatura di tutti i rischi a cui l'azienda è esposta.

I risultati ottenuti dall'attività di *assessment* e le aree a rischio identificate sono riportate nei successivi allegati al Modello.

3.3. DEFINIZIONE DEL MODELLO

Il Modello organizzativo adottato dalla Società si fonda su un insieme integrato di metodologie e strumenti, composto principalmente dai seguenti elementi:

- (a) struttura organizzativa aziendale, complessiva e dettagliata, per una chiara individuazione della struttura gerarchica interna;
- (b) elenco delle attività e delle aree che potrebbero dar luogo alla commissione dei reati considerati dal Decreto con conseguente responsabilità anche per la Società;
- (c) principi e logiche di attribuzione dei poteri autorizzativi e delle deleghe per governare le attività svolte dalla Società;
- (d) procedure operative interne per la regolamentazione delle attività operative, la definizione dei livelli di controllo e degli iter autorizzativi;
- (e) controlli di linea e controlli gerarchici, articolati nell'ambito di più funzioni aziendali, volti alla minimizzazione dei rischi operativi, al monitoraggio dei processi, all'individuazione delle anomalie ed alla loro rimozione;
- (f) meccanismo disciplinare interno che definisce le azioni della Società verso i soggetti che commettono atti illeciti e che non rispettano le procedure definite;
- (g) programma di sensibilizzazione e di informazione sui contenuti del Modello da indirizzare ai dipendenti, ai fornitori ed ai collaboratori esterni della Società;
- (h) documentazione e verbalizzazione delle attività di verifica, di controllo e di intervento prodotta periodicamente dal Comitato Interno di Controllo.

3.4. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di ZF.

La società si impegna ad una tempestiva diffusione di tutti gli aggiornamenti del presente Modello ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori esterni. Inoltre, se necessario, provvede all'organizzazione di sessioni di *training* dedicate.

4. COMITATO INTERNO DI CONTROLLO

In base a quanto previsto dal Decreto, l'organo di controllo deve essere interno alla Società (art. 6 comma 1, lettera b) e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di verifica; al Comitato Interno di Controllo (anche "Comitato") è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con delibera del 09 Novembre 2007, il Consiglio di Amministrazione di ZF approva all'unanimità la costituzione del Comitato Interno di Controllo e provvede alla nomina del coordinatore e dei suoi membri.

Il Comitato è costituito da tre soggetti; i medesimi pongono in essere anche in via disgiunta le azioni necessarie per l'attuazione delle decisioni assunte collegialmente.

Il Comitato si riunisce almeno due volte all'anno.

La modifica della composizione del Comitato e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato deve essere dotato delle seguenti caratteristiche:

- **indipendenza ed autonomia** dai vertici operativi della Società, al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione del Modello da parte del vertice;
- **professionalità**, per garantirne le capacità di azione in un contesto che richiede spiccate doti di valutazione, di gestione dei rischi ed analisi delle procedure, nonché competenze in ambito di organizzazione aziendale, di amministrazione, di finanza e di diritto; si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività di controllo, ma anche consulenziale;
- **continuità di azione**, volta a garantire la costante ed efficace attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello.

In conformità ai principi stabiliti dal Decreto non è consentito affidare in *outsourcing* le attività di controllo interno. E' possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, ovvero l'esecuzione di attività di verifica a supporto dell'azione del Comitato, a cui fa capo in via esclusiva la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello.

Il Comitato Interno di Controllo, per garantire l'efficace esercizio della sua funzione e la continuità della sua azione, deve essere titolare di una propria autonoma disponibilità di spesa, rapportata ad ipotesi di interventi straordinari, urgenti e riservati.

L'eventuale utilizzo del budget di spesa deve essere oggetto di un'apposita informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

Il coordinamento delle attività svolte dal Comitato Interno di Controllo e dalla struttura che supporterà il Comitato per le verifiche periodiche sarà demandato al Responsabile della **Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo, Personale e Organizzazione (DAFCPO)** (Salvatore Carbone); allo stesso sarà affidato il compito di agevolare il dialogo tra il Comitato e l'intera struttura di ZF che dovrà concretamente implementare il presente Modello.

4.1.FUNZIONI DEL COMITATO INTERNO DI CONTROLLO

Al Comitato Interno di Controllo è affidato il compito di vigilare:

1. sull'**osservanza del Modello** da parte di tutti i dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori e dei collaboratori esterni della Società;
2. sull'**efficienza e sull'adeguatezza del Modello** in relazione alla struttura aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'**opportunità di aggiornamento del Modello**, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e di contesto esterno.

Il Comitato Interno di Controllo riferisce direttamente ed in via continuativa all'Amministratore Delegato e periodicamente (almeno annualmente) al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali eventi di rischio.

Il Collegio Sindacale e/o il Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento il Comitato Interno di Controllo il quale, a sua volta, ha l'obbligo di comunicare per iscritto ai predetti organi, situazioni di particolare gravità ed urgenza.

Il Comitato Interno di Controllo deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali e dei collaboratori esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di ZF ai sensi del Decreto. Le modalità con le quali è possibile comunicare con il Comitato Interno di Controllo sono:

- **casella di posta elettronica dedicata e riservata;**
- **casella postale** (Comitato Interno di Controllo di ZF c/o Consilia Business Management Srl Galleria del Corso 2, 20122 Milano).

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali **segnalazioni** relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le **regole di comportamento** di cui al presente Modello;
- se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve darne comunicazione direttamente al Comitato Interno di Controllo;
- i segnalanti 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 mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse al Comitato Interno di Controllo le informazioni concernenti:

- i **provvedimenti e/o notizie**, relative a ZF, 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 indicati dal Decreto;
- le **richieste di assistenza legale** inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere **fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità** rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le **notizie relative ai procedimenti disciplinari eseguiti** da ZF ed alle eventuali **sanzioni irrogate** (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni a supporto.

4.2 INTERAZIONE CON LE ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

Per avere la massima efficienza operativa, al Comitato Interno di Controllo deve essere garantito l'**accesso** senza restrizioni a tutte le informazioni aziendali che lo stesso reputi rilevanti alla sua attività.

Per questa ragione tutti i dipendenti ed anche i collaboratori esterni sono tenuti a segnalare tempestivamente al Comitato Interno di Controllo qualsiasi evento o circostanza rilevante ai fini dell'attività di controllo che il Comitato è chiamato a svolgere.

Le **segnalazioni** saranno effettuate tramite "**canali dedicati**" (vedi paragrafo precedente) predisposti dallo stesso Comitato Interno di Controllo per garantire la riservatezza delle segnalazioni stesse.

A titolo esemplificativo, le informazioni rilevanti che dovranno essere trasmesse al Comitato Interno di Controllo riguardano:

- le **richieste di assistenza legale** inoltrate alla Società dal personale direttivo e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i **provvedimenti e/o notizie**, che coinvolgono la Società, 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 indicati dal Decreto;
- le relazioni interne dalle quali emergano **responsabilità** per le ipotesi di reato previste dal Decreto;
- gli **aggiornamenti** del sistema delle deleghe e delle procure.

E' inoltre previsto un coordinamento sistematico del Comitato Interno di Controllo con la **Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo, Personale e Organizzazione**, relativamente a:

- gli **adempimenti societari** che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari e per l'interpretazione della normativa legale;
- l'**adeguatezza delle procedure aziendali** ed il loro aggiornamento nonché per la formazione del personale sulle disposizioni del Modello, come recepite dal Decreto ed i relativi provvedimenti disciplinari in caso di inosservanze di tali disposizioni;
- l'interpretazione della **normativa fiscale e tributaria** e la verifica della corretta gestione delle risorse finanziarie.

4.3 SISTEMA DI REPORTING

Le linee di *reporting* del Comitato Interno di Controllo sono dirette verso gli organi al vertice della Società:

- il Consiglio di Amministrazione;
- l'Amministratore Delegato;
- il Collegio Sindacale.

Il Comitato Interno di Controllo riferisce direttamente ed in via continuativa all'Amministratore Delegato e periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione. Potrà tuttavia essere convocato dagli stessi per riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.



Annualmente il Comitato Interno di Controllo trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione, inviata contestualmente al Collegio Sindacale, relativamente ai seguenti aspetti:

- le attività svolte dal Comitato Interno di Controllo nel corso dell'esercizio;
- eventuali criticità emerse.

Qualora emergessero violazioni o tentativi di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Delegato, il Comitato Interno di Controllo informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative previste dalla vigente normativa.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dal Comitato Interno di Controllo in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

5. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di ZF garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta e di comportamento ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato nell'attività realizzata in questo campo dal Comitato Interno di Controllo, in collaborazione con il Direttore Amministrazione, Finanza, Controllo, Personale e Organizzazione.

- La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda a partire dal momento di adozione del Modello stesso.

Ai nuovi assunti, invece, deve essere consegnato un *set* informativo (es. CCNL, Modello Organizzativo, Codice Etico, D.Lgs. 231/2001, ecc.), al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

- La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione alla qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui essi operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza (apicali) della società.

L'attività di formazione è demandata alle unità / soggetti che ai sensi della normativa interna e delle procedure aziendali sono preposte a tale funzione (Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo, Personale ed Organizzazione).

In particolare, sarà cura di tale Direzione definire le attività di formazione, il *budget* ed i destinatari della stessa, nonché di predisporre quanto necessario per l'attuazione di predette attività.

5.2 INFORMAZIONE AI FORNITORI ED AI COLLABORATORI ESTERNI

Le controparti esterne (fornitori e collaboratori esterni) dovranno essere informate in merito alle politiche, alle procedure, alle procure ed alle regole di comportamento adottate da ZF in seguito all'implementazione del Modello, così come dovranno essere adeguati, qualora necessario, i contratti normalmente utilizzati.

Il comportamento dei fornitori e dei collaboratori esterni che violi le linee di condotta e di comportamento prescritte nel Modello o che comporti la possibilità di commettere uno dei reati sanzionati dal Decreto può portare, attraverso l'introduzione di specifiche clausole e a discrezione dell'Amministratore Delegato, alla risoluzione dei rapporti contrattuali.

La Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo, Personale ed Organizzazione, in collaborazione con il Comitato Interno di Controllo, sarà responsabile della stesura, aggiornamento ed inserimento di specifiche clausole nei contratti standard utilizzati, che prevedano specificatamente la richiesta di un possibile risarcimento dei danni nel caso dell'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto.

6. IL SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un **sistema di sanzioni** (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e in generale, delle procedure interne previste dal Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza del Comitato Interno di Controllo ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esenzione rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano determinare l'illecito e che l'Autorità Giudiziaria intenda perseguire tale illecito.

La violazione, da parte dei dipendenti soggetti al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) del terziario, della distribuzione e dei servizi (3 novembre 1994), delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 "Sanzioni Disciplinari" della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui agli artt. 151 e ss. del suddetto CCNL (Titolo - XXIV DOVERI DEL PERSONALE E NORME DISCIPLINARI - Provvedimenti disciplinari), e precisamente:

- 1) **biasimo inflitto verbalmente** per le mancanze lievi;
- 2) **biasimo inflitto per iscritto** nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
- 3) **multa** in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 113, Seconda Parte;
- 4) **sospensione dalla retribuzione** e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) **licenziamento** disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

7. INTEGRAZIONE TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO ED IL CODICE ETICO

Nonostante il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, presenti una portata diversa rispetto al Codice Etico, le regole di comportamento contenute nei due documenti sono tra loro integrate.

Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico** rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere valori e principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte dei principali portatori di interesse o *stakeholder* (amministratori, azionisti, clienti, collaboratori esterni, dipendenti, fornitori, banche);
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base a disposizioni del Decreto medesimo).