



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO DI FAST
FREIGHT MARCONI S.P.A. AI SENSI DEL
D.LGS. 231/2001**

PROTOCOLLO DI DECISIONE N°3

GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 11/09/2024

INDICE

1. PRESUPPOSTI E OBIETTIVI DEL PROTOCOLLO	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	4
FATTISPECIE DI REATO.....	4
ATTIVITÀ RELATIVE ALL'AREA A RISCHIO EX 231/2001.....	4
3. SOGGETTI COINVOLTI: RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	5
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	7
5. PRINCIPI DI CONTROLLO	9
LIVELLI AUTORIZZATIVI.....	10
SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	11
CONTROLLI SPECIFICI	11
TRACCIABILITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE E ARCHIVIAZIONE.....	12
6. REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	13

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2
---	--	---

1. PRESUPPOSTI E OBIETTIVI DEL PROTOCOLLO

Il presente protocollo, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 di Fast Freight Marconi S.p.A. (di seguito anche "la Società"), ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità, i principi di comportamento e di controllo che la Società intende osservare, con riferimento alle diverse attività relative all'area di rischio ex D.lgs. 231/01 "Gestione dei rapporti infragruppo", nel rispetto dei principi di oggettività, correttezza, tracciabilità e trasparenza dell'operazione e con la finalità di prevenire, nell'esecuzione delle medesime attività, la commissione di illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001.

Il presente protocollo riprende ed integra le previsioni contenute nella seguente documentazione:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico della Società;
- Manuale delle Operazioni e relative procedure;
- Contratti infragruppo nella loro versione vigente.

Il presente protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello (componenti degli organi sociali, dipendenti e dirigenti della Società e parasubordinati¹), che sono coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività relative all'area a rischio ex D.lgs. 231/2001 in oggetto.

Si ricorda che i presidi identificati nel presente protocollo devono essere adottati dalle singole Direzioni/Funzioni della Società e/o del Gruppo coinvolte e qualora dovessero essere necessarie eventuali eccezionali deroghe procedurali, queste dovranno essere sempre motivate dal soggetto coinvolto e sottoposte ad approvazione/ratifica da parte del diretto responsabile gerarchico.

¹ Quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali. Si ricorda che i soggetti terzi – non riconducibili alle categorie sopraelencate, che pur tuttavia operano per conto o nell'interesse della società (consulenti, fornitori, agenti, etc.), sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso il Codice Etico mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentono alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	<p style="text-align: center;">PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	--	--

Il mancato rispetto di quanto disposto nel presente protocollo da parte dei Destinatari è passibile di sanzioni disciplinari nei termini previsti dal Modello adottato dalla Società.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Fattispecie di reato

Il presente documento, in conformità a quanto previsto dal suddetto decreto, intende prevenire il verificarsi della commissione, anche a titolo di concorso con altre Direzioni/Funzioni della Società e/o del Gruppo, delle fattispecie di reato applicabili alle attività oggetto del presente Protocollo.

In merito, si segnala che la Società ha effettuato uno specifico risk assessment, dettagliato nel documento "Analisi dei rischi 231 – Matrice 231 FFM", cui si rimanda per maggiori informazioni sulla individuazione dei singoli profili di rischio di commissione dei reati presupposti inclusi nel D.Lgs. 231/01 ovvero sia sui reati ipoteticamente realizzabile e sui possibili esempi di modalità di realizzazione degli stessi in considerazione dei processi, sottoprocessi e attività aziendali, nonché delle Direzioni/Funzioni coinvolte.

Attività relative all'area a rischio ex 231/2001

L'area a rischio ex D.Lgs. 231/2001 "Gestione dei rapporti infragruppo", disciplinata nel presente protocollo, è relativa alle seguenti attività di:

- Gestione dei finanziamenti infragruppo;
- Gestione degli acquisti di servizi infragruppo al momento vigenti, in particolare:
 - Gestione della contrattualistica passiva infragruppo;
 - Immissione ed esecuzione dell'ordine;
- Gestione degli adempimenti fiscali inerenti le operazioni infragruppo (predisposizione del bilancio consolidato fiscale, calcolo delle ritenute, predisposizione e invio delle dichiarazioni e comunicazioni fiscali).

In particolare, la prassi aziendale prevede che per ogni rapporto infragruppo venga stipulato, a seconda della tipologia di acquisto, uno dei seguenti contratti:

- nel caso di finanziamenti infragruppo, il "Contratto di finanziamento" regola tutti gli aspetti correlati al processo di finanziamento infragruppo tra cui, ad esempio: la

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	<p style="text-align: center;">PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	--	--

gestione degli interessi, dei pagamenti, gli obblighi del beneficiario del finanziamento, le eccezioni, i termini contrattuali e la giurisdizione contrattuale;

- nel caso di acquisti di servizi infragruppo, i contratti di service infragruppo definiscono i seguenti servizi forniti dalla Capogruppo alla Società:
 - Servizi di Contabilità, amministrazione, finanza e acquisti
 - Servizi di Controllo di gestione, reporting direzionale e coordinamento
 - Servizi di Gestione del Personale
 - Servizi Legali e acquisti
 - Servizi IT e Telefonia
 - Servizi Security

declinandone le specifiche attività condotte e regolandone tutti gli aspetti legali, economici e operativi;

- nel caso di Consolidato fiscale, il “Contratto di consolidato fiscale” regola tutti gli aspetti correlati al processo di consolidato fiscale infragruppo tra cui, ad esempio: i rapporti di debito /credito verso l’Erario con particolare riferimento all’IRES.

Sono escluse dall’ambito di applicazione del presente protocollo le attività relative alla gestione delle operazioni rientranti nell’ambito delle c.d. operazioni con le Parti Correlati disciplinate nella procedura di AdB “Operazioni con Parti Correlate²”, a cui si rimanda.

Le modalità operative per la gestione delle diverse attività relative alle aree di rischio del presente protocollo, laddove necessario, potranno essere disciplinate nell’ambito di appositi regolamenti e ulteriori procedure interne sviluppate ed aggiornate a cura delle competenti Funzioni (anche della controllante).

3. Soggetti coinvolti: ruoli e responsabilità

Si ricorda che la Società è interamente controllata da Aeroporto di Bologna la quale, al fine di ridurre le diseconomie ed ottimizzare i costi di struttura, ha previsto la centralizzazione dei servizi gestionali, operativi ed amministrativi di cui la controllata FFM necessita, sottoscrivendo, con quest’ultima, contratti di service infragruppo, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di separatezza organizzativa e contabile.

² recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate, adottata da Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, delle operazioni con parti correlate realizzate direttamente ovvero per il tramite di società dalla stessa direttamente e/o indirettamente controllate

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	<p align="center">PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	--	---

Pertanto, nell’ottica di tale assetto organizzativo, il protocollo è stato redatto con riferimento alle attività svolte dalle Funzioni della Società ed integrato con l’individuazione di ruoli e responsabilità delle Direzioni/Funzioni della Capogruppo coinvolte.

Le attività rientranti nell’area di rischio ex D.lgs. 231/2001 “Gestione dei rapporti infragruppo” prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti principali soggetti:

RUOLI	RESPONSABILITÀ
Consiglio di Amministrazione	Autorizza, in base al sistema di deleghe e poteri vigente, ogni contratto infragruppo.
Presidente del CdA	In base al sistema di deleghe e poteri vigente, cura i rapporti della Società con la Capogruppo e sottopone alla valutazione del Cda i contratti infragruppo, dando esecuzione alle deliberazioni del Consiglio attraverso la sottoscrizione dei contratti autorizzati.
Responsabile del Coordinamento e della Gestione	<ul style="list-style-type: none"> - in qualità di procuratore speciale, autorizza e sottoscrive, in base al sistema di deleghe e poteri vigente ed entro i limiti ivi stabiliti, i contratti infragruppo; - comunica tempestivamente alla Direzione Affari legali e societari di Aeroporto di Bologna eventuali anomalie riscontrate nella predisposizione dei contratti infragruppo; - comunica tempestivamente alle Direzioni/Funzioni di Adb coinvolte eventuali anomalie riscontrate nell’attuazione del contratto;
Responsabile del Coordinamento e della Gestione	<ul style="list-style-type: none"> - verifica la corretta predisposizione e coordina l’attuazione del contratto infragruppo in essere e la qualità dei servizi ricevuti, in relazione a quanto previsto nello stesso contratto di service;
Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> - verificano direttamente la corretta attuazione del contratto infragruppo in essere e la qualità del servizio ricevuto;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	<p align="center">PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - comunicano tempestivamente al Responsabile del Coordinamento e della Gestione eventuali anomalie riscontrate.
Direzione Affari Legali e societari di AdB	<ul style="list-style-type: none"> - collabora con le Direzioni/Funzioni della Società e/o del Gruppo, interessate alla formalizzazione dei contratti infragruppo; - verifica la valenza legale dei contratti di service infragruppo prima di sottoporli alla firma di soggetti dotati di idonei poteri; - verifica la necessità di sottoporre il contratto al Comitato Parti Correlate³.
Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e Investor Relations di AdB	<ul style="list-style-type: none"> - collabora con le Direzioni/Funzioni della Società e/o del Gruppo interessate alla formalizzazione dei contratti infragruppo; - verifica la valenza fiscale e legale del contratto di finanziamento infragruppo prima di sottoporlo alla firma di soggetti dotati di idonei poteri, nonché la verifica dell'adeguatezza del corrispettivo.
Direzioni/Funzioni di AdB coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> - gestiscono operativamente i servizi infragruppo per le funzioni di FFM, in linea con quanto formalizzato nel contratto infragruppo in essere; - comunicano tempestivamente al Responsabile del Coordinamento e della Gestione eventuali anomalie riscontrate nell'attuazione dei contratti infragruppo.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare, **i Destinatari devono:**

³ Per il dettaglio della gestione di eventuali operazioni con Parti Correlate si rimanda alla Procedura Operazioni Correlate di AdB.

	<p>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001</p>	<p>PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	---	--

- rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione nella gestione dei rapporti infragruppo;
- assicurare che ogni prestazione di servizio o finanziamento infragruppo sia disciplinata per iscritto e sottoscritta da tutte le Parti in appositi contratti/ accordi a pena di nullità;
- garantire che detti contratti prevedano:
 - l'identificazione delle attività di cui si richiede la prestazione (descrizione del servizio, modalità di erogazione, qualità del servizio da erogare, ecc.);
 - l'identificazione del prezzo o delle metodologie per l'individuazione dello stesso (tariffazione, unità di misura, periodicità, ecc...);
 - l'obbligo della società che effettua il servizio infragruppo di svolgere tali servizi con la massima diligenza professionale e secondo livelli qualitativi non inferiori a quelli indicati nell'accordo/contratto;
 - i poteri di verifica e controllo in capo alla società che richiede il finanziamento/servizio infragruppo relativamente all'effettivo adempimento e all'adeguatezza delle attività prestate dalla società che effettua il servizio/eroga il finanziamento richiesto;
 - idonei sistemi di reporting;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere riservati e conservare con la massima diligenza tutti i dati e le informazioni trasmesse dalle altre società del Gruppo in esecuzione dei contratti infragruppo;
- assicurare che ogni operazione infragruppo sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto.

In ogni caso è **fatto divieto** di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti;

	<p>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001</p>	<p>PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	---	--

- effettuare pagamenti e riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori infragruppo, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- richiedere/attestare l'acquisto/ricevimento di forniture e/o servizi inesistenti;
- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare operazioni infragruppo con pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati o in contanti o utilizzare conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia o aperti presso filiali in Paesi esteri ove ciò non sia correlato alla sottostante operazione;
- attribuire fittiziamente la titolarità o la disponibilità di denaro o altre utilità con la finalità di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando ovvero di agevolare la commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- nell'ambito delle attività relative al presente protocollo, commettere, anche solo in concorso, un qualsiasi delitto che possa produrre denaro, beni o altre utilità suscettibili di successiva sostituzione, trasferimento, anche fittizio, o impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative;
- porre in essere operazioni infragruppo qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione (anche a titolo di concorso) di associazione a delinquere, o riciclaggio, ricettazione o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- in generale, nel caso in cui i Destinatari ricoprano cariche sociali presso le società controllate e/o partecipate, porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di fatti o atti a diretto vantaggio o interesse delle società controllate e/o partecipate o della Società che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

5. PRINCIPI DI CONTROLLO

Il sistema di controllo a presidio delle attività in oggetto si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate, che tutti i Destinatari che, per

	<p>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001</p>	<p>PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	---	--

ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo devono osservare.

In considerazione del contratto di service esistente con la controllante, alcune attività di controllo a garanzia delle attività in oggetto sono di esclusiva competenza di Direzioni/Funzioni di AdB e sono descritte nelle relative procedure a cui si rimanda.

Con riferimento, invece, ai controlli di competenza degli Organi/Direzione/Funzioni della Società si evidenziano i seguenti presidi:

Livelli autorizzativi

La Società ha previsto l'esistenza di specifici livelli autorizzativi per la gestione dei rapporti infragruppo. Nel dettaglio, in coerenza con il sistema di deleghe e procure esistente, si prevedono i seguenti presidi:

- Esistenza di una chiara identificazione delle Direzioni/Funzioni aziendali della Società e/o del Gruppo chiamate a partecipare alla gestione dei rapporti infragruppo:
 - il Consiglio di Amministrazione o il Responsabile del Coordinamento e della Gestione (entro i limiti stabiliti all'interno del sistema di deleghe e poteri vigente), nel caso di richiesta di finanziamento, sottoscrivono la richiesta stessa (Contratto di finanziamento);
 - il Consiglio di Amministrazione o il Responsabile del Coordinamento e della Gestione (entro i limiti stabiliti all'interno del sistema di deleghe e poteri vigente), nel caso di acquisto di un servizio infragruppo, autorizzano e sottoscrivono, il contratto infragruppo e le lettere integrative successive;
 - il Consiglio di Amministrazione o il Responsabile del Coordinamento e della Gestione (entro i limiti stabiliti all'interno del sistema di deleghe e poteri vigente) e il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo ed Investor Relations di AdB autorizzano congiuntamente l'ordine di bonifico per i rimborsi legati al finanziamento infragruppo e per il pagamento dei servizi infragruppo ricevuti.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	<p style="text-align: center;">PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	--	--

Separazione delle funzioni

La gestione dei rapporti infragruppo è articolata in varie attività, condotte con il coinvolgimento di diversi attori, in accordo con il principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo ed in particolare, nel rispetto dei ruoli e responsabilità definiti al paragrafo 3.

Controlli specifici

Con riferimento alle attività legate alla gestione dei rapporti infragruppo sono previsti i seguenti controlli:

- con riferimento alla gestione dei finanziamenti infragruppo:
 - la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo e Investor Relations di AdB, nel caso di erogazione del finanziamento da parte della controllante, verifica che il tasso di interesse previsto nella lettera di finanziamento infragruppo sia conforme alle normative vigenti in materia di usura;
 - la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo e Investor Relations di AdB e il Responsabile Coordinamento e Gestione di FFM, verificano la corrispondenza degli oneri pagati sui finanziamenti infragruppo e se sono richiesti/erogati rispetto agli accordi sottoscritti;
 - la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo e Investor Relations di AdB e il Responsabile Coordinamento e Gestione di FFM, verificano la completezza, correttezza e congruenza del contratto di finanziamento infragruppo sottoscritto.

- con riferimento alla gestione degli acquisti infragruppo (gestione della contrattualistica passiva infragruppo, immissione ed esecuzione dell'ordine):
 - il Responsabile del Coordinamento e Gestione, nel caso di richiesta di servizi, verifica la bozza del contratto infragruppo prima di sottoporla alla sottoscrizione del soggetto dotato di idonei poteri;
 - la Direzione Affari legali e societari di AdB verifica la valenza legale del contratto infragruppo;
 - i Supervisor verificano la corretta attuazione del contratto infragruppo in essere e la qualità del servizio ricevuto;

	<p>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001</p>	<p>PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	---	--

- la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e Investor Relations di AdB e il Responsabile Coordinamento e Gestione, verificano, nel caso di richiesta di servizi, che quanto fatturato sia in linea con il corrispettivo pattuito contrattualmente;
- la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e Investor Relations di AdB e il Responsabile Coordinamento e Gestione verificano, nel caso di richiesta di servizi, che eventuali scostamenti del corrispettivo addebitato siano specificamente motivati e che eventuali rettifiche siano oggetto di specifico accordo tra le parti.
- con riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali inerenti alle operazioni infragruppo (predisposizione del bilancio consolidato fiscale, calcolo delle ritenute, predisposizione e invio delle dichiarazioni e comunicazioni fiscali):
 - la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e Investor Relations di AdB, eventualmente con l'ausilio del consulente esterno, effettua una verifica sulla correttezza e completezza degli aspetti fiscali correlati al contratto infragruppo e provvede, ove necessario, all'inserimento di clausole contrattuali specifiche che disciplinano le modalità di gestione delle tasse e dei costi correlati alla transazione.

Tracciabilità del processo decisionale e archiviazione

Si prevede l'esistenza di apposita documentazione, a garanzia della tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità, e ove possibile delle motivazioni, delle scelte e delle fonti informative, quale:

- con riferimento alla gestione dei finanziamenti infragruppo:
 - comunicazioni interne formalizzate in merito alle soluzioni alternative di finanziamento da proporre;
 - lettera di finanziamento (contratto di finanziamento);
- con riferimento alla gestione degli acquisti infragruppo (gestione della contrattualistica passiva infragruppo, immissione ed esecuzione dell'ordine):
 - esistenza di contratti specifici (vedi par. 2);

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	<p style="text-align: center;">PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	--	--

- con riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali inerenti le operazioni infragruppo (predisposizione del bilancio consolidato fiscale, calcolo delle imposte, predisposizione e invio delle dichiarazioni e comunicazioni fiscali):
 - comunicazioni interne formalizzate in merito alla corretta definizione degli adempimenti fiscali infragruppo (inclusa la predisposizione del bilancio consolidato fiscale);
 - previsione di clausole contrattuali che sanciscono le modalità di gestione e di definizione delle tassazioni e dei costi delle transazioni oggetto del contratto.

Le modalità operative per la gestione delle diverse attività relative all'area a rischio in oggetto, laddove necessario, potranno essere disciplinate nell'ambito di appositi regolamenti e ulteriori procedure interne sviluppate ed aggiornate a cura delle competenti Direzioni/Funzioni della Società e del Gruppo.

6. REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È responsabilità di tutti i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle attività dell'area a rischio di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, con le modalità previste Modello, ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazione del medesimo o relativi alla commissione di Reati⁴. Deve altresì essere oggetto di segnalazione ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia del presente protocollo.

Qualora si verificano circostanze non espressamente regolamentate dal presente protocollo, che si prestino a dubbie interpretazioni e/o applicazioni o tali da imporre deroghe all'applicazione del protocollo medesimo, è fatto obbligo a ciascun Destinatario coinvolto di rappresentare tempestivamente il verificarsi anche di una sola delle suddette circostanze al proprio diretto responsabile che, di concerto l'OdV, valuterà gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

I Destinatari dovranno inoltre comunicare senza indugio all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali incongruenze tra i finanziamenti infragruppo richiesti, attraverso specifici accordi sottoscritti, ed i bonifici erogati;

⁴ tramite piattaforma informatica, volta a tutelare i dipendenti che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (cfr. Whistleblowing Policy).

	<p>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001</p>	<p>PROT 3 Gestione dei rapporti infragruppo Rev. 2</p>
---	---	--

- eventuali incongruenze, rispetto agli accordi sottoscritti, tra le commissioni e/o oneri previsti per i finanziamenti infragruppo richiesti e quelli realmente applicati;
- eventuali rilevanti incongruenze qualitative/quantitative dei servizi infragruppo richiesti rispetto ai relativi accordi sottoscritti;
- eventuali richieste di pagamento per servizi acquistati infragruppo non allineati alle previsioni contrattuali;

Tutti i soggetti coinvolti nelle diverse attività relative all'area di rischio provvedono a formalizzare, mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione relativa alla gestione dei rapporti infragruppo.

I Responsabili a vario titolo coinvolti trasmettono, semestralmente, all'OdV il flusso informativo periodico cui ciascuno è tenuto in virtù delle previsioni del Modello, da cui risulti il rispetto delle regole comportamentali nello svolgimento dei compiti assegnati e la corretta attuazione dei principi di controllo sanciti nel presente protocollo.

