



FIERA MILANO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con la delibera del 13.05.2024

INDICE

INTRODUZIONE	4
PARTE GENERALE.....	5
1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
1.1. Introduzione	5
1.2. I reati presupposto	5
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	7
1.4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	9
1.5. Reati commessi all'estero.....	10
1.6. Le Sanzioni	10
1.7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative.....	13
2. IL MODELLO FIERA MILANO S.P.A.	14
2.1. Funzione del Modello	14
2.2. Linee Guida.....	15
2.3. Principi ispiratori del Modello	15
2.4. Struttura del Modello	16
2.5. Rapporto del Modello con gli altri documenti aziendali	16
2.6. Sistema di Governance Societario e Assetto Organizzativo	17
2.6.1. <i>Sistema di Governo Societario</i>	17
2.6.2. <i>Assetto organizzativo</i>	18
2.7. Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Fiera Milano S.p.A.	19
2.8. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello	21
2.9. Destinatari del Modello.....	23
2.10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	23
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
3.1. Funzione.....	24
3.2. Requisiti.....	24
3.2.1. <i>Onorabilità</i>	24
3.2.2. <i>Professionalità</i>	25
3.2.3. <i>Autonomia e indipendenza</i>	25
3.2.4. <i>Continuità d'azione</i>	25
3.3. Nomina e permanenza in carica, decadenza e revoca	25
3.4. Compiti e poteri	28
3.5. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	30
3.5.1. <i>Informativa agli organi sociali</i>	30
3.5.2. <i>Informativa verso l'Organismo di Vigilanza</i>	31

3.5.2.	<i>Informativa tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del Gruppo</i>	31
4.	WHISTLEBLOWING	32
5.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	34
5.1.	Principi generali.....	34
5.2.	Sanzioni e misure nei confronti del personale.....	36
5.2.1.	<i>Misure nei confronti del personale non dirigente</i>	37
5.2.2.	<i>Misure nei confronti dei Dirigenti</i>	39
5.2.3.	<i>Sanzioni applicabili per le violazioni delle disposizioni connesse al Whistleblowing</i>	40
5.2.4.	<i>Sanzioni applicabili per le violazioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro</i>	41
5.3.	Misure nei confronti degli apicali	42
5.4.	Misure nei confronti dei Sindaci.....	42
5.5.	Misure nei confronti dei terzi destinatari	42
5.6.	Procedimento di irrogazione delle sanzioni	43
6.	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE	43
6.1.	Comunicazione.....	43
6.2.	Formazione ed informazione del personale.....	44

INTRODUZIONE

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello organizzativo” o “Modello”) adottato da Fiera Milano S.p.A. (di seguito anche “Fiera Milano” o la “Società”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”), la Società intende:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e valorizzando e integrando i relativi presidi di controllo, atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all’eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito delle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale;
- 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 e sanzionare i comportamenti contrari alla legge e alle regole aziendali.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal Decreto.

Il presente documento è stato adottato dalla Società con delibera dell’Organo Amministrativo e aggiornato con delibera del 27 luglio 2022.

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1. Introduzione

Il Decreto introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica, che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

1.2. I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

In particolare, il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art.25-*bis*. 1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*. 1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);

- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*);
- reati transnazionali (Legge 16 Marzo 2006, n. 146).

Per il dettaglio dei reati rilevanti ai sensi del Decreto si rimanda all'Allegato 1 del Modello 231 "I reati-presupposto del Decreto Legislativo 231/2001".

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi un importante strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

1.4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Modello opera pertanto quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale, secondo il Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- 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.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, o modifiche legislative.

1.5. Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, all'estero, da un soggetto apicale o sottoposto, ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Decreto;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

1.6. Le Sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su “quote”. Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la

commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria viene invece quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna sul sito *internet* del Ministero della giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D.lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto". Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni

pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. IL MODELLO FIERA MILANO S.P.A.

2.1. Funzione del Modello

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance adottato dalla Società ed ispirato alle raccomandazioni contenute nel Codice di Corporate Governance come sinteticamente descritto al successivo punto 2.6 “*Sistema di Governance Societario e Assetto Organizzativo*”. Le previsioni del Modello sono completate dai controlli specifici descritti, per ciascun processo, nelle procedure aziendali che sono, pertanto, da considerare parte integrate del Modello stesso.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione degli amministratori, dei dirigenti, di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all’affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell’errata convinzione di arrecare interesse o vantaggio all’impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell’attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell’adozione di misure idonee a migliorare l’efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l’obiettivo di un’efficiente ed equilibrata organizzazione dell’impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui

processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 231/2001, tra le diverse esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati presupposto, la Società ha previsto un sistema di controllo interno per la gestione finanziaria improntato al rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni realizzate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

2.2. Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, sin dalla sua prima adozione e nei successivi aggiornamenti, la Società si è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 emanate da Confindustria nel 2002, successivamente aggiornate nel 2008, nel 2014 e nel 2021, e approvate dal Ministero della Giustizia, nonché agli orientamenti giurisprudenziali in materia prevalenti.

2.3. Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura, nell'ambito dei processi aziendali, delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;

- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento dei Destinatari nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

2.4. Struttura del Modello

Il Modello si compone di una *Parte Generale*, che descrive e disciplina il contesto aziendale e il sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato e di una *Parte Speciale* unica organizzata per processo aziendale e relative attività sensibili, contenente i principi di prevenzione e controllo posti a presidio delle diverse famiglie di reato applicabili alla Società.

Inoltre, compongono il Modello i seguenti allegati:

- Allegato 1 – *I reati-presupposto del Decreto Legislativo 231/2001*
- Allegato 2 – *Codice Etico*

2.5. Rapporto del Modello con gli altri documenti aziendali

Fiera Milano S.p.A. ha adottato un Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione, che sancisce valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e dei quali esige l'osservanza da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei terzi.

Il presente Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico (di seguito "il Codice"), risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.lgs. 231/2001.

Il Codice va considerato quale elemento complementare del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando

insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A. ha adottato una Politica Anticorruzione in conformità agli standard etici e al pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali in materia di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette, nonché all'integrità, alla trasparenza e alla correttezza nello svolgimento delle attività lavorative del Gruppo.

La Politica Anticorruzione si integra con i Sistemi di Gestione adottati dalla Società riconosciuti secondo standard internazionali. In particolare, Fiera opera attraverso sistemi di gestione certificati in materia di qualità (ISO 9001), salute e sicurezza (ISO 45001) e sostenibilità degli eventi (ISO 20121).

2.6. Sistema di Governance Societario e Assetto Organizzativo

2.6.1. Sistema di Governo Societario

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di Corporate Governance, la cui struttura si ispira al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di integrità, trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.

In tale ottica Fiera Milano S.p.A. ha adottato un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalla legge e dalla normativa CONSOB in vigore, ispirato e allineato nei contenuti ai principi ed alle Linee Guida contenuti nel Codice di Corporate Governance delle Società Quotate di Borsa Italiana S.p.A. che rappresenta, sin dalla sua prima edizione del 1998, la "best practice" italiana in tema di Corporate Governance.

La Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 123 bis del TUF e dall'art. 89 bis del Regolamento Emittenti, pubblica annualmente una relazione sull'adesione al Codice di Corporate Governance e sull'osservanza degli impegni ad esso conseguenti. Tale relazione è resa disponibile al pubblico mediante pubblicazione nel sito internet della Società in apposita sezione.

In particolare, la Società ha adottato un Modello di Amministrazione e Controllo di tipo tradizionale, come previsto dallo Statuto Sociale, in cui la *governance* della Società si caratterizza per la presenza dei seguenti organi:

- **Assemblea dei soci** competente a deliberare tra l'altro, in sede ordinaria o straordinaria, in merito: alla nomina ed alla revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e circa i relativi compensi e responsabilità; all'approvazione del bilancio ed alla destinazione degli utili; all'acquisto ed alla alienazione delle azioni proprie; alle modificazioni dello statuto sociale; all'emissione di obbligazioni convertibili;
- **Consiglio di Amministrazione** incaricato di provvedere alla gestione aziendale. Il Consiglio di Amministrazione vigila, inoltre, sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili. Lo Statuto sociale prevede che la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione non inferiore a tre e non superiore a nove membri, compreso il Presidente. L'Assemblea ne determina il numero, all'atto della nomina, entro i limiti suddetti nonché la durata in carica che, in ogni caso, non può essere superiore a tre esercizi. Gli Amministratori sono rieleggibili;
- **Collegio Sindacale** chiamato a vigilare: sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali; sull'adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile della Società; sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio; sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati, nonché sull'indipendenza della società di revisione legale, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione all'ente sottoposto alla revisione legale dei conti; sulle modalità di attuazione delle regole di governo societario previste dal codice di comportamento redatto dalla società di gestione del mercato; sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate per la trasmissione delle notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge.

2.6.2. *Assetto organizzativo*

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste inoltre fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Gli strumenti descrittivi dell'assetto organizzativo aziendale sono diffusi e pubblicati nella intranet aziendale.

2.7. Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Fiera Milano S.p.A.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione.

La Società si ispira, nel proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, ai principi contenuti nel Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società sono rappresentate da:

- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01;
- Sistemi di Gestione Certificati (qualità, salute e sicurezza, etc.);
- Strumenti normativi interni ovvero l'insieme della documentazione aziendale (es: manuali, policies, procedure, istruzioni operative) che definisce i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione, ivi inclusa l'attribuzione delle competenze in materia di gestione dei rischi aziendali, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli Organigrammi, i Funzionigrammi, le Comunicazioni e disposizioni organizzative;
- il sistema di deleghe e poteri, strutturato in modo da attribuire poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate.

Si riporta di seguito la struttura del sistema di controlli interni di Fiera Milano:

- il **Chief Executive Officer** (Amministratore Delegato) è incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. In particolare, con il supporto delle funzioni aziendali preposte ed in esecuzione delle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, cura la progettazione, la realizzazione e la gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ne verifica costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché ne promuove l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo;
- Il **Comitato Controllo e Rischi** (di seguito "CCR" o "il Comitato") è costituito nell'ambito del Consiglio di Amministrazione ed è composto, ai sensi del proprio Regolamento, da

tre amministratori non esecutivi e indipendenti. Il CCR ha il compito di assistere, con funzioni istruttorie, consultive e propositive il Consiglio di Amministrazione nelle valutazioni e nelle decisioni e valutazioni in tema di sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché in tema di approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario. Il CCR, svolgendo le funzioni di Comitato Parti Correlate, rilascia, inoltre, il proprio parere preventivo motivato al Consiglio di Amministrazione in merito all'interesse della Società al compimento di operazioni di minore o maggiore rilevanza con parti correlate, nonché sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. Il Comitato riferisce almeno semestralmente, presentando una relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento, al Consiglio di Amministrazione. Nello svolgimento delle sue funzioni il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni.

- **Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari** è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, previo parere del Collegio Sindacale. Allo stesso sono stati al contempo conferiti adeguati mezzi e poteri per l'espletamento dei compiti allo stesso attribuiti dalle vigenti disposizioni di legge.
- **La Funzione Risk Management** alla quale spetta il compito di garantire la pianificazione, la progettazione e l'implementazione di un processo globale di gestione dei rischi aziendali, monitorando a tal fine la performance dei processi di Risk Management e presentando periodicamente i risultati al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione.
- **La Funzione Compliance** svolge il proprio ruolo di funzione di controllo di secondo livello in coordinamento con organi e funzioni che concorrono alla costituzione dei *framework* di controllo, con l'obiettivo di garantire in via continuativa la conformità delle attività aziendali, dei processi e delle procedure alle normative esterne (leggi, regolamenti, ecc.) potenzialmente applicabili alla Società.
- **Il Responsabile Internal Audit** è incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante, adeguato e coerente con le linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione; tale funzione non è responsabile di alcuna area operativa e non dipende gerarchicamente da soggetti responsabili di aree operative ma fa capo direttamente al Consiglio di Amministrazione nella persona del Presidente, in

modo che ne sia garantita indipendenza e autonomia. Il Responsabile della funzione di Internal Audit riferisce del proprio operato con regolarità al Presidente e all'Amministratore Delegato, e con cadenza periodica al Comitato Controllo e Rischi, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

- **L'Organismo di Vigilanza**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, in conformità al disposto del D.Lgs. 231/2001, ha i più ampi poteri di iniziativa, controllo e di spesa, al fine di garantire la puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello adottato dalla Società ed è autorizzato al libero accesso presso tutte le funzioni aziendali per ottenere le informazioni e i dati ritenuti necessari per l'espletamento del proprio incarico; l'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale in merito all'attività svolta, al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche;
- La revisione legale dei conti è affidata, ai sensi di legge, a una **Società di Revisione Legale**, la cui nomina spetta all'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale. Nello svolgimento della propria attività, la società di revisione incaricata ha accesso alle informazioni, ai dati, sia documentali che informatici, agli archivi e ai beni della Società e delle sue società controllate. La società di revisione legale esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato e verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. La società di revisione legale presenta, inoltre, al Collegio Sindacale una relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale e, in particolare, sulle eventuali carenze significative rilevate nel sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

2.8. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello

La metodologia scelta per la predisposizione del Modello e per i suoi aggiornamenti segue la strutturazione in fasi come definita dalle Linee Guida di Confindustria, al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Le fasi metodologiche individuate in sede di redazione e aggiornamento del Modello sono le seguenti:

- **Individuazione dei processi e delle attività a rischio (*Risk Assessment*)**, nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 e delle attività strumentali alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi condizioni per la commissione dei reati; preliminarmente a questa fase è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della case history della struttura societaria ed organizzativa della Società, al fine di meglio comprendere l'attività svolta e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.
- **Identificazione dei soggetti chiave**, al fine di individuare le persone con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo: in questa fase attraverso delle interviste individuali con le persone di più alto livello organizzativo sono state raccolte le informazioni necessarie per comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti ai processi sensibili.
- **Gap analysis e *Action Plan*** rivolta ad individuare sia i requisiti organizzativi che caratterizzano un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, sia le azioni di miglioramento del Modello esistente: è stata così effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello organizzativo e di controllo esistente e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina del Decreto e delle Linee guida.
- **Disegno e aggiornamento del Modello:** tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

In genere, l'attività di aggiornamento del Modello si rende opportuna al fine di:

- allineare il Modello alla struttura organizzativa della Società in seguito ai cambiamenti intervenuti, considerando altresì l'evoluzione del sistema di norme e procedure aziendali;
- integrare il Modello alla luce di tipologie di reato introdotte nell'ambito del D.lgs. 231/2001 in data successiva all'adozione o al precedente aggiornamento del Modello, valutando sia l'applicabilità delle nuove tipologie di reato alla realtà della Società sia l'idoneità del sistema di controllo in essere a presidio del rischio di commissione dei reati connessi;
- valutare gli impatti sul Modello dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina e delle linee guida di riferimento, individuando gli opportuni aggiornamenti e/o integrazioni dello stesso;

- integrare il Modello sulla base delle risultanze delle attività di verifica svolte sul Modello e recepire punti di miglioramenti in termini di sistema e protocolli di controllo evidenziati dalle stesse.

2.9. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano ai Destinatari che sono individuati in:

- Componenti degli Organi sociali, in coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua Direzione/Funzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- Dirigenti e dipendenti della Società e in generale in quanti si trovino a operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto che precede;
- Soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (es: consulenti, partner e altri collaboratori).
- Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

2.10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Essendo il Modello un *“atto di emanazione dell’organo dirigente”* (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, primo comma, lettera a), del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. A tale scopo sono da intendersi come sostanziali quelle modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie a seguito dell’evoluzione della normativa di riferimento o che implicino un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Codice Etico, nei poteri e doveri dell’Organismo di Vigilanza e nel Sistema sanzionatorio definito.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicate all’Organismo di Vigilanza. Quest’ultimo, inoltre, ove opportuno, invita e sollecita la Società ad adeguare il Modello alle modifiche normative e/o organizzative intervenute.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle Direzioni / funzioni aziendali competenti, qualora la loro efficacia si dimostri migliorabile ai fini della più corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le Direzioni/Funzioni competenti curano altresì le modifiche od integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico Organismo (OdV) con il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui sia necessario.

3.2. Requisiti

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

In ottemperanza a quanto stabilito nel decreto e seguendo le indicazioni di Confindustria, la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organismo collegiale composto da 3 (tre) membri e precisamente:

- a) due professionisti esterni alla Società di cui uno ricopre la carica di Presidente;
- b) il Responsabile Internal Audit della Società.

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

3.2.1. Onorabilità

I componenti dell'OdV devono essere individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D.M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

3.2.2. Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

3.2.3. Autonomia e indipendenza

L'OdV deve essere dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza.

L'OdV deve disporre di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV deve essere privo di compiti operativi e gestionali e i suoi eventuali membri interni non devono in ogni caso svolgere alcun ruolo operativo all'interno della Società ovvero di altre Società del Gruppo, e non devono dipendere gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative.

3.2.4. Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e a curarne l'attuazione e l'aggiornamento.

3.3. Nomina e permanenza in carica, decadenza e revoca

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. L'OdV resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dell'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione per una delle cause sotto riportate;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza sotto riportate.

In caso di scadenza o rinuncia dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV, mentre l'OdV uscente rimane in carica sino alla sua sostituzione.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere vincolante del Collegio Sindacale della Società. In particolare, per giusta causa di revoca di uno o più dei componenti dell'Organismo dovrà, comunque, intendersi:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico, quali: l'omessa redazione della relazione informativa periodica o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità d'azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (es: cessazione del rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

In particolare, costituisce causa di ineleggibilità e/o di decadenza dalla carica di componente dell'OdV:

- a) la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- b) l'aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali, fatto salvo il caso in cui la Società attesti sulla base di adeguati elementi e secondo un criterio di ragionevolezza e proporzionalità, l'estraneità dell'interessato ai fatti che hanno determinato la crisi dell'impresa;
- c) sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti dolosi richiamati dal D.lgs. 231/2001;
- d) l'intervenuta cessazione dalla carica o dalle mansioni ricoperte dal componente dell'OdV all'interno della Società;
- e) mancanza di autonomia e indipendenza, ovvero la presenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società nonché con i medesimi membri delle Società del Gruppo; nonché l'esistenza di un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita con la Società stessa;
- f) assenza di professionalità.

All'atto dell'accettazione della nomina, ciascun componente rilascia una dichiarazione in cui attesta l'assenza dei motivi di ineleggibilità sopra esposti.

L'OdV ha a disposizione una dotazione di risorse finanziarie, deliberata dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del budget annuale aziendale, di cui potrà disporre in autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

Ciascun componente dell'OdV è remunerato per la funzione svolta attraverso compensi approvati dal Consiglio di Amministrazione.

3.4. Compiti e poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'OdV), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;
- vigilare sulla sussistenza e persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto dai destinatari del Modello stesso e le procedure da esso formalmente previste o richiamate;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;

- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- disciplinare il proprio funzionamento attraverso l'adozione di un regolamento delle proprie attività;
- prevedere specifici controlli, anche a sorpresa, nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- 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, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree di maggior rischio;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, anche differenziando il programma di formazione e prestando particolare attenzione ai dipendenti che operano nelle aree di maggior rischio;
- verificare che sia assicurata l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi di formazione, instaurando anche controlli sulla frequenza;
- verificare che sia assicurata la conoscenza da parte di tutti i dipendenti delle condotte che devono essere segnalate ai sensi del Modello, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- 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 Decreto;
- predisporre, nell'ambito del complessivo budget aziendale, un budget annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione al fine di avere la disponibilità di mezzi e di risorse per svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo nel rispetto della normativa vigente – per richiedere ed

acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto da tutto il personale dipendente e dirigente;

- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

All'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari per il corretto espletamento dei compiti che gli sono assegnati.

3.5. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

3.5.1. Informativa agli organi sociali

L'OdV riferisce in merito alla corretta attuazione del Modello ed informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale del verificarsi di situazioni straordinarie (ad es. significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, necessità di aggiornare tempestivamente il Modello ecc.).

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- una relazione informativa semestrale relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- una relazione annuale riepilogativa dell'attività svolta, comprensiva di un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV trasmette altresì informativa in merito a tematiche rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 al Comitato Controllo e Rischi, coordinandosi con lo stesso mediante incontri periodici qualora se ne dovesse ravvisare la necessità.

Per la disciplina completa dei flussi informativi tra Organi sociali si rinvia alle "Linee Guida Gestione Flussi Informativi".

L'Organismo di Vigilanza può, comunque, effettuare nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano delle attività (c.d. "controlli a sorpresa").

L'Organismo di Vigilanza potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni al Consiglio di Amministrazione.

D'altra parte, l'OdV potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce sono documentati e la relativa documentazione archiviata.

3.5.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di svolgere al meglio la propria attività, l'Organismo di Vigilanza ha elaborato uno specifico template contenente tutte le informazioni che periodicamente gli devono essere trasmesse da parte della Società, congiuntamente ad eventuale documentazione a supporto degli stessi.

All'interno di tale documento sono state altresì indicate le funzioni rispettivamente competenti per tale attività e la periodicità prevista per ciascun flusso.

Alla scadenza prefissata per l'invio dei flussi, i diretti interessati dovranno trasmettere i flussi informativi (e la relativa documentazione a supporto), nonché la relativa dichiarazione di accuratezza e veridicità dei flussi, alla Funzione Compliance che li renderà disponibili su apposita piattaforma informatica all'Organismo di Vigilanza.

3.5.2. Informativa tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del Gruppo

Ciascuna Società italiana appartenente al Gruppo, laddove adotti un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nomina un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

L'OdV di Fiera Milano, nel rispetto dell'autonomia funzionale degli Organismi delle Società del Gruppo, che esercitano autonomamente i loro compiti, può chiedere agli stessi informazioni in relazione all'adozione, all'implementazione ed all'aggiornamento dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, allo svolgimento delle attività

di vigilanza e di formazione ed ogni altra informazione ritenuta utile o necessaria per la corretta applicazione del Modello e della disciplina del Decreto.

L'OdV della Società riferisce al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle proprie relazioni periodiche, le informazioni di cui al punto precedente, se ritenute di interesse nella logica della direzione e coordinamento del Gruppo.

4. WHISTLEBLOWING

In conformità a quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24¹, la Società ha attivato gli opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del Decreto Whistleblowing l'effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (es: lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo ecc.).

Tramite i canali interni di segnalazione possono essere effettuate segnalazioni di "violazioni" che, alla luce di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, sono costituite da comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e inerenti violazioni di disposizioni nazionali (condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi) o dell'Unione Europea². Fiera Milano S.p.A. ha individuato un Comitato Segnalazioni, organismo interno inter-funzionale formato dal Responsabile Internal Audit, Direttore Group Security, Direttore Legal, Responsabile Compliance, quale Gestore dei canali di segnalazione interna, conformemente alle prescrizioni di cui al Decreto Whistleblowing, con il compito di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative in materia di ricezione, analisi e riscontro alle segnalazioni pervenute.

In particolare, la Società ha attivato i seguenti canali interni che consentono di effettuare segnalazioni:

¹ D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", pubblicato in G.U. n. 63 del 15 marzo 2023.

² Cfr. art. 2, comma 1, D.lgs. 24/2023.

- **In forma scritta:** (i) con modalità informatiche attraverso software di segnalazione dedicato e idoneo a garantire con strumenti di crittografia la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e della/e persona/e eventualmente menzionata/e nella documentazione. La piattaforma è accessibile attraverso *link* dedicato sul sito istituzionale di Fiera Milano S.p.A. L'accesso al Software è opportunamente profilato per gli utenti utilizzatori di FM, ovvero i membri del Comitato Segnalazioni. La Direzione Group Security, per il tramite della Funzione Security Intelligence, ha il ruolo di gestore del Software (ii) tramite posta ordinaria, e solo in caso di indisponibilità del predetto portale, all'indirizzo: Comitato Segnalazioni c/o Fiera Milano S.p.A. Strada Statale Sempione, 28 – 20017 Rho (MI);
- **In forma orale:** attraverso un sistema di messaggistica vocale e su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il Comitato Segnalazioni, fissato entro un termine ragionevole.

La persona segnalante può inoltre effettuare una **segnalazione esterna**, attraverso i canali attivati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e/o una **divulgazione pubblica**, nei casi e alle condizioni individuate dal D.lgs. 24/2023³.

La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte.

In particolare, la Società ha previsto specifiche misure a tutela del *whistleblower* e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.lgs. 24/2023 (es: facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo ecc.) affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alle segnalazioni.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale, e ferme restando le sanzioni amministrative applicabili da ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 prevede, nelle stesse casistiche sanzionate dall'ANAC tra

³ Cfr. artt. 6 e 15 D.lgs. 24/2023.

l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.lgs. 24/2023 in tema di segnalazione di condotte illecite, con particolare riferimento:

- ai casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile) o la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave;
- alla commissione di qualsiasi ritorsione – da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione – che provoca o può provocare un danno ingiusto alla persona segnalante e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- alla messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- ai casi di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- ai casi di mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

La gestione delle segnalazioni è disciplinata da una specifica procedura Whistleblowing – a cui si rinvia per maggiori e ulteriori dettagli - che regola i canali di segnalazione attivati dalla Società e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti e i soggetti che possono effettuarle, la competenza e la modalità di gestione delle attività di analisi e indagine conseguenti alle segnalazioni e i relativi termini, le misure di tutela del segnalante.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 indica, 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”*.

L'efficace attuazione del Modello, infatti, non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D.lgs. 231/2001, costituendo il presidio di tutela alle procedure interne.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o delle procedure interne dal medesimo richiamate a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Costituisce, altresì, violazione del Modello - e presupposto di applicazione di sanzioni - il mancato rispetto degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante previsti dalla Legge sul whistleblowing a tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, il compimento di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate, nonché il compimento di condotte ritorsive e/o discriminatorie, dirette e indirette, nei confronti del soggetto che abbia segnalato violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

Le sanzioni contemplate per le violazioni alle disposizioni contenute nel Modello sono da intendersi applicabili anche nelle ipotesi di violazione alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive attribuzioni di responsabilità e competenze, al Management della Società.

Laddove l'OdV di Fiera Milano riceva notizia di una possibile violazione – per la quale, svolti gli opportuni preliminari accertamenti, possa integrarsi anche la commissione di un reato, pure solo in forma di tentativo -, lo stesso può porre in essere le seguenti misure allo scopo di limitare le conseguenze negative o comunque ridurre l'impatto dannoso dell'illecito sull'ente stesso, in particolare:

- audit specifico, eventualmente con il coinvolgimento della Direzione Internal Audit, per verificare l'attività svolta dalla Società nell'area interessata dalla suddetta violazione e dei relativi profili di rischio;
- informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte dalla Società nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e di eventuali codici disciplinari aziendali adottati, laddove applicabili.

5.2. Sanzioni e misure nei confronti del personale

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello e/o delle procedure interne dal medesimo richiamate e/o al Codice Etico da parte dei dipendenti di Fiera Milano costituisce sempre illecito disciplinare.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta il senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Per l'accertamento delle infrazioni concernenti il Modello, le procedure interne dal medesimo richiamate e il Codice Etico, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle relative sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *Management* di Fiera Milano.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Si precisa che la sanzione irrogata dovrà essere proporzionata alla gravità della violazione commessa e, in particolare, si dovrà tener conto:

- dell'elemento soggettivo, ossia dell'intensità del dolo o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- del coinvolgimento di altri soggetti;
- della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata, in termini di potenziale danno, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs 231/2001;
- di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.

La Società può avere proprio personale dipendente che svolge le proprie funzioni presso società del Gruppo. In base a quanto previsto dai documenti che ne regolano il distacco, tali

dipendenti sono soggetti - nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative - alle direttive impartite dai responsabili della società distaccataria. Essi sono, quindi, tenuti al rispetto:

- dei principi di comportamento del presente Modello e/o delle procedure interne dal medesimo richiamate;
- del Codice Etico;
- di quanto previsto dal Modello predisposto dalla società distaccataria.

Qualora, presso la Società, svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di società (anche del Gruppo) che siano – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – distaccati presso Fiera Milano, tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e dal presente Modello e delle procedure interne dal medesimo richiamate.

Resta inteso che il licenziamento e ogni altro provvedimento disciplinare non pregiudicano le eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il personale.

5.2.1. Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole di comportamento dettate nel presente Modello e/o dalle procedure interne dal medesimo richiamate e/o dal Codice Etico assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

Pertanto, oltre alle misure che l'OdV adotterà in conformità a quanto specificato nel paragrafo 5.1 che precede, le violazioni al Modello di Fiera Milano e/o dalle procedure interne dal medesimo richiamate e/o e al Codice Etico comportano l'irrogazione delle sanzioni previste

dalla contrattazione collettiva, tenuto conto della particolare delicatezza del sistema e della gravità, anche della più lieve, delle relative violazioni.

A tale riguardo vengono in considerazione le disposizioni di cui al CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

Esiste, inoltre, un Contratto Integrativo Aziendale che disciplina in maniera unitaria, per quanto compatibile con le vigenti disposizioni di legge e con la contrattazione di livello superiore, tutti i rapporti di lavoro dipendente, esclusi quelli dei soli dirigenti.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o dalle procedure interne dal medesimo richiamate e/o dal Codice Etico verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

a) BIASIMO VERBALE

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o del Codice Etico;
- tolleranza e/o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale.

b) BIASIMO SCRITTO

- mancanze punibili con il biasimo verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza;
- omessa segnalazione e/o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale;
- ripetuta omessa segnalazione e/o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

c) MULTA (NON ECCELENTE L'IMPORTO DI QUATTRO ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE)

- inosservanza delle procedure interne richiamate dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- omessa segnalazione e/o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;

d) SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO (PER UN MASSIMO DI 10 GIORNI)

- reiterata inosservanza delle procedure interne richiamate dal Modello o negligenze reiterate rispetto alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- reiterata omessa segnalazione e/o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre Società ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;

e) LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON PREAVVISO

- violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001;

f) LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico tale da comportare la possibile applicazione a carico di Fiera Milano delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

Le suddette sanzioni vengono applicate dall'Amministratore Delegato della Società ovvero da un soggetto da lui delegato.

5.2.2. Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o dalle procedure interne dal medesimo richiamate e/o dal Codice Etico, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le misure qui di seguito indicate:

a) RIMPROVERO VERBALE

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne richiamate dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o del Codice Etico;
- tolleranza e/o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale.

b) RIMPROVERO SCRITTO

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza;
- omessa segnalazione e/o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;
- ripetuta omessa segnalazione e/o tolleranza, da parte dei preposti, di lievi irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

c) LICENZIAMENTO EX ART. 2118 C.C.

- inosservanza delle procedure interne previste richiamate dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;
- violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per la medesima, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

d) LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA

- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico di Fiera Milano delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

Le suddette misure vengono applicate dall'Amministratore Delegato della Società ovvero da un soggetto da lui delegato.

5.2.3. Sanzioni applicabili per le violazioni delle disposizioni connesse al Whistleblowing
Ai sensi del D.Lgs. 24/2023, le sanzioni indicate nel paragrafo 5.2.1 che precede e le misure indicate al paragrafo 5.2.2 verranno applicate, secondo un criterio di gradualità connesso alla gravità della violazione, nei confronti dei responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art.

21 del D.Lgs. 24/2023, nonché delle persone segnalanti nei cui confronti sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 24/2023.

In particolare, si tratta dei casi in cui l'ANAC applica sanzioni amministrative pecuniarie e cioè:

- la commissione di qualsiasi ritorsione (da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione) che provoca o può provocare in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla normativa whistleblowing;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza.

5.2.4. Sanzioni applicabili per le violazioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro

Le sanzioni indicate paragrafo 5.2.1 che precede e le misure indicate al paragrafo 5.2.2 verranno applicate, secondo un criterio di gradualità connesso alla gravità della violazione, anche nei seguenti casi, rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- violazione che determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione che determini una lesione "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione che determini una lesione "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 2, c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

5.3. Misure nei confronti degli apicali

Il Sistema Disciplinare si applica anche ai soggetti che, all'interno dell'organizzazione, rivestono una posizione "apicale". L'art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che *"esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente"*.

Sono pertanto da ritenersi "apicali" i componenti del Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A.

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello da parte di uno degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare mediante relazione scritta l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Sarà, quindi, il Consiglio di Amministrazione a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, nel rispetto della normativa vigente. Nei casi più gravi il Consiglio di Amministrazione può proporre la revoca dalla carica.

5.4. Misure nei confronti dei Sindaci

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello e/o delle procedure dal medesimo richiamate e/o del Codice Etico da parte di uno dei componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Sarà, quindi, il Consiglio di Amministrazione a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, nel rispetto della normativa vigente. Nei casi più gravi il Consiglio di Amministrazione può proporre all'Assemblea dei Soci la revoca dalla carica.

5.5. Misure nei confronti dei terzi destinatari

Per sanzionare i comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o delle procedure dal medesimo richiamate e/o del Codice Etico posti in essere dai terzi destinatari esistono apposite clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti di collaborazione, in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta

di risarcimento per l'ipotesi in cui dal comportamento del collaboratore discendano danni concreti per la Società.

Sono terzi destinatari i soggetti tenuti al rispetto del Modello in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro i quali intrattengono con la Società un rapporto di natura non subordinata (es: collaboratori a progetto, consulenti, fornitori, lavoratori somministrati ecc.);
- i contraenti, i partner commerciali e i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e chiunque agisca in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti che svolgono funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es: i Medici competenti).

5.6. Procedimento di irrogazione delle sanzioni

Per i dettagli sul procedimento di irrogazione delle sanzioni si rinvia agli eventuali codici disciplinari aziendali adottati nonché, con riferimento al procedimento nei confronti di chi viola le disposizioni connesse al Whistleblowing, alla apposita Procedura Whistleblowing adottata dalla Società e pubblicata sul sito internet della Società www.fieramilano.it.

6. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

6.1. Comunicazione

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

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per conto della Società, svolgendo una attività dalla quale la medesima potrebbe incorrere in una responsabilità amministrativa degli enti.

La Parte Generale del presente Modello e il Codice Etico sono pubblicati sul sito internet della Società www.fieramilano.it alla sezione Investor Relations/Corporate Governance e all'interno della intranet aziendale, alla sezione "Codice Etico e Modelli 231".

L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed è 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 sotto la supervisione dell'OdV, cui è assegnato il compito 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 e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali. L'organizzazione e la gestione operativa delle iniziative di comunicazione e di formazione è a carico delle competenti Funzioni aziendali.

6.2. Formazione ed informazione del personale

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società 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.

L'informazione ai dipendenti viene attuata attraverso l'inserimento nella intranet aziendale della versione vigente del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'OdV promuove ogni attività di formazione che ritiene idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

Per quanto invece concerne la formazione, le competenti Direzioni/Funzioni aziendali definiscono programmi di formazione mirati alla diffusione della conoscenza del Modello e sottopongono tali programmi all'esame preventivo dell'OdV. I programmi di formazione trattano i seguenti temi:

- introduzione alla normativa e delle modalità di attuazione della stessa nell'ambito del Gruppo. In particolare, tutto il personale è reso edotto delle conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di reati da parte di soggetti che per essa agiscono, delle caratteristiche essenziali dei reati previsti dal Decreto e della funzione che il Modello svolge in tale contesto;
- illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive cui esso assolve;
- illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio, con modalità di formazione di tipo interattivo.

Vengono istituiti dei sistemi, anche informatici, per verificare la partecipazione a tali programmi di formazione.

Per quanto concerne i neoassunti si provvede ad inviare il materiale utilizzato per la formazione, anche attraverso strumenti informatici. Viene valutato se organizzare, previo accordo con il proprio Responsabile, un seminario specifico.