



# **Manuale di Prevenzione Penale**

## **Gruppo FCC**

29 luglio 2024

## Indice

0.	CONTROLLO DELLE VERSIONI.....	3
1.	Scopo e contenuto del manuale.....	4
1.1	Scopo e ambito di applicazione.....	4
1.2	Conseguenze per il Gruppo FCC.....	4
2.	ORGANI RESPONSABILI DEL MANUALE.....	5
2.1	Consiglio di Amministrazione.....	5
2.2	Commissione di Audit e Controllo.....	5
2.3	Comitato di Conformità.....	5
2.4	Compliance Officer Corporate.....	6
2.5	Comitato di Conformità di Area.....	7
2.6	Compliance Officer locale.....	8
2.7	Proprietari dei processi.....	9
2.8	Proprietari dei controlli.....	9
3.	STRUTTURA DEL MODELLO DI SUPERVISIONE.....	10
3.1	Definizione del catalogo dei rischi.....	10
3.2	Metodologia di valutazione dei rischi.....	10
3.3	Individuazione dei controlli.....	11
3.4	Valutazione e supervisione del modello.....	12
3.4.1	Autovalutazioni.....	12
3.4.2	Audit interni.....	12
3.4.3	Report da elaborare per la supervisione del modello.....	12
4.	CANALE DI SEGNALAZIONE.....	13
5.	SISTEMA DI DOTAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE.....	13
6.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	13
7.	RETRIBUZIONE VARIABILE.....	13
8.	DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....	14
9.	APPROVAZIONE DEL MANUALE.....	14
	ALLEGATO I - AMBITO E STRUTTURA DEL MODELLO DI PREVENZIONE PENALE.....	15

## 0. CONTROLLO DELLE VERSIONI

Versione	Data	Modifiche
1	27 giugno 2018	Versione iniziale. Approvata dal Consiglio di Amministrazione.
2	30 luglio 2019	ALLEGATO II. Modello di dichiarazione di autovalutazione.
3	28 luglio 2020	Sezione 2.8 Proprietari dei controlli Sezione 7 Retribuzione variabile
4	14 giugno 2023	Punto 1.2 Conseguenze per il gruppo FCC Punto 2.1 Consiglio di amministrazione Punto 2.3 Comitato per la conformità Punto 2.4 Compliance Officer Corporate Punto 3.2 Metodologia di valutazione dei rischi Punto 3.4.1 Autovalutazioni Par. 4 Canale di segnalazione Allegato I. Portata e struttura del modello di prevenzione penale Allegato II. Modello di dichiarazione di autovalutazione (soppresso)
5	29 luglio 2024	Nuova versione del Manuale Completo

# 1. SCOPO E CONTENUTO DEL MANUALE

## 1.1 Scopo e ambito di applicazione

Il presente Manuale di Prevenzione Penale (di seguito "il Manuale") si prefigge da una parte di sviluppare la forma, la struttura e le linee guida di funzionamento del Modello di Prevenzione Penale del Gruppo FCC (di seguito "FCC" o "il Gruppo") e dall'altra di dettagliarne e regolamentarne gli organi e i procedimenti, in conformità con le disposizioni del Codice Etico e di Condotta e della Politica di Conformità della FCC.

I procedimenti descritti in questo Manuale sono di adempimento obbligatorio e, insieme al Codice Etico e di Condotta, sostanziano la chiara opposizione di FCC a comportamenti contrari all'etica che, pur andando a vantaggio dell'organizzazione, potrebbero costituire violazione di tipo penale. In tal senso, saranno applicabili a:

- FCC e società controllate nazionali o estere, ATI (nelle quali si detiene una quota di maggioranza) e società acquisite, a partire dal momento effettivo dell'acquisizione.
- Amministratori, rappresentanti legali e soggetti autorizzati a prendere decisioni per conto della persona giuridica, che hanno facoltà di organizzazione e controllo.
- Tutti i dipendenti del gruppo FCC.

## 1.2 Conseguenze per il Gruppo FCC

La sanzione ufficiale per gli illeciti penali consiste generalmente in una multa, sebbene non possano escludersi:

- Lo scioglimento della persona giuridica.
- La sospensione delle attività per il periodo stabilito dalla legislazione applicabile nel Paese
- Il divieto temporaneo, o definitivo di svolgere quelle attività nel cui ambito si è verificato il comportamento illecito (sia in modo diretto che indiretto).
- L'inabilitazione a ottenere sovvenzioni e finanziamenti pubblici, nonché appalti della Pubblica Amministrazione e a usufruire di vantaggi e incentivi fiscali o contributivi
- L'intervento giudiziario volto a garantire i diritti dei lavoratori e dei creditori secondo i termini stabiliti dalla legislazione applicabile nel Paese.

Fatte salve le sanzioni eventualmente imposte da un tribunale, la società si trova parimenti esposta ad altro tipo di conseguenze che potrebbero avere un impatto significativo sulle attività:

- Danni reputazionali nei confronti sia della collettività che di clienti e fornitori.
- Valutazione finanziaria della società.

## 2. ORGANI RESPONSABILI DEL MANUALE

Il Manuale può essere definito come la normativa interna utilizzata dal Gruppo quale strumento per la definizione di un sistema di controllo strutturato, capace di ridurre le possibilità che il personale dipendente del Gruppo commetta un delitto da cui possano derivare responsabilità penali per le persone giuridiche.

Il Manuale presenta una serie di caratteristiche delle quali occorre tener conto per una sua corretta interpretazione.

- Include un processo periodico e dinamico di miglioramento continuo.
- Il contenuto del Manuale rappresenta una metodologia che deve essere adeguata allo sviluppo dell'attività dell'impresa e delle attività del Gruppo FCC.

Il procedimento definito nel Manuale sarà guidato e gestito dalla Direzione dell'organizzazione. I quadri intermedi del Gruppo FCC dovranno averne una profonda conoscenza e vigilare per garantirne l'applicazione.

### 2.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si configura come l'organo massimo di decisione e supervisione del controllo di FCC, esercitando le proprie funzioni in modo diretto, nonché attraverso i suoi organi delegati nella forma prevista dal regolamento.

Le sue funzioni principali rispetto al Modello di Prevenzione Penale sono:

1. Approvazione del Codice etico e di condotta della FCC, la Politica di conformità e altre normative interne che lo sviluppano, incluso questo Manuale di Prevenzione Penale, nonché degli aggiornamenti e delle modifiche.
2. Implementazione di un sistema d'informazione interno, , e responsabile del trattamento dei dati personali conformemente alle disposizioni della normativa sulla protezione dei dati personali.
3. Monitoraggio e supervisione periodica, attraverso la Commissione di Revisione e Controllo, dell'efficacia del presente Modello e del contenuto del Manuale in modo da assicurarne il costante allineamento con la visione, la mission e i valori di FCC.

Gli organi amministrativi delle società capogruppo e/o delle sedi nazionali, ove applicabili, svolgeranno le funzioni di Compliance assegnate nei rispettivi Statuti e/o Regolamenti, ove applicabili, evidenziando tra le proprie principali funzioni i seguenti ambiti:

1. Garantire un clima etico all'interno delle società del Gruppo in questione e, ove applicabile, aderire ai Regolamenti della FCC o ai Codici di condotta interni, incluso il Codice etico e di condotta.
2. Monitorare il rispetto del Codice Etico e di Condotta nelle aziende interessate.
3. Determinare, ove applicabile, la politica di Compliance delle società in questione in conformità con le disposizioni della Politica di Compliance FCC e le principali politiche che regolano la strategia generale, la supervisione e il coordinamento della Funzione di Compliance nel Gruppo FCC, stabilendo nel le società in questione un Modello di Conformità che includa misure di

monitoraggio e controllo appropriate per prevenire reati e altri atti illegali o contrari alla legge, al Codice Etico e di Condotta della FCC e ad altre normative interne, che potrebbero includere, ove opportuno, un Sistema Informativo Interno per l'individuazione e la prevenzione di tali condotte.

Designare, ove necessario, l'organismo responsabile della vigilanza sul Modello di cui sopra e, quindi, nominarne e/o revocarne i componenti, assicurandone i poteri, l'autonomia e l'indipendenza necessarie per il corretto svolgimento dei propri compiti, assicurando di disporre delle risorse materiali e umane necessarie per lo sviluppo delle proprie competenze. A tal fine, l'organo direttivo della società interessata ne approva il bilancio e il piano annuale di attività e ne viene informato sulla loro attuazione.

## 2.2 Commissione di Audit e Controllo

La Commissione di Revisione e Controllo di FCC o, ove opportuno, dalla Commissione consiliare alla quale sono state delegate tali funzioni, alla quale riferirà il Comitato di Conformità, ha la funzione, nell'ambito della prevenzione penale, di supervisionare il corretto funzionamento e l'efficacia del Modello di Prevenzione Penale facendo rapporto al Consiglio.

## 2.3 Comitato di Conformità

Il Comitato di Conformità si configura come l'organo di Prevenzione di violazioni normative della FCC, comprese le violazioni penali, disponendo dell'autorità necessaria a garantire la credibilità e il carattere vincolante delle decisioni prese. Sarà composto da:

- Il Compliance Officer Corporate (presidente)
- Il Direttore Generale di Consulenza Giuridica
- Il Direttore del Coordinamento e dello Sviluppo delle Risorse Umane

Saranno presenti alle sessioni del Comitato, in qualità di invitati e su richiesta dello stesso persone che il Comitato ritiene idonee, come ad esempio, i Compliance Officer di Area (Costruzioni, Servizi Ambientali, Aqualia e Cemento e Immobiliaria), la cui partecipazione si limiterà all'ambito esclusivo del proprio settore e che in questo caso avranno diritto di seggio e voto.

Il Compliance Officer Corporate sarà il Presidente del Comitato di Conformità e informerà periodicamente il Comitato in merito allo svolgimento delle proprie funzioni e al grado di adempimento delle norme e dei regolamenti. Inoltre, il Presidente avrà il compito di custodire tutta la documentazione prodotta dai Comitati di Conformità, ivi inclusi i verbali delle riunioni.

Il segretario del Comitato è nominato dal Comitato stesso. Tra le funzioni del Segretario si include la stesura del verbale delle sessioni del Comitato, certificandone gli accordi e le decisioni.

Il Comitato di Conformità assolverà le funzioni in materia di Codice etico e di condotta, di Modello di prevenzione penale e di Canale etico recepite nel corrispondente regolamento, fatte salve le responsabilità spettanti agli altri organi e dipartimenti della FCC, nonché agli organi e dipartimenti delle altre società del Gruppo.

## 2.4 Compliance Officer Corporate

In linea generale, il Compliance Officer Corporate svolge i compiti esecutivi del Modello di Prevenzione Penale sulla base delle decisioni di intervento assunte dal Comitato di Conformità.

Tali compiti sono:

- Vigilare affinché il Codice etico e di condotta, il presente Manuale, nonché tutte le altre norme afferenti all'ambito penale, che possano guidare il comportamento di dipendenti e dirigenti, siano accessibili sull'intranet del Gruppo.
- Monitorare e supervisionare periodicamente il Modello di Prevenzione Penale del Gruppo, riferendone le conclusioni al Comitato di Conformità e collaborando nell'elaborazione del rapporto delle attività da consegnare alla Commissione di Revisione e Controllo.
- Collaborare nella predisposizione dei contenuti dei corsi di formazione in materia di Prevenzione dei Rischi Penali, adattati ai diversi profili della compagnia, monitorandone l'esecuzione da parte dei destinatari.
- Sottoporre a revisione periodica le mappe dei rischi e dei controlli penali.
- Far conoscere ai responsabili dei controlli le direttive e la modalità di funzionamento del sistema di autovalutazione.
- Fornire consulenza e supportare i proprietari dei processi e dei controlli nella definizione e nell'implementazione degli stessi.
- Collaborare con i responsabili dell'Internal Auditing nella definizione dei piani di revisione annuali, nonché nell'elaborazione congiunta di un piano di lavoro per le revisioni specifiche richieste dal Comitato di Conformità.
- Custodire i verbali del Comitato di Conformità redatti dal Segretario.
- Essere responsabile della gestione del sistema informativo interno (canale etico), su delega del Comitato di Conformità.
- Ricevere, classificare e gestire le comunicazioni inoltrate attraverso il Canale Etico, in conformità con quanto previsto dalla Politica del Sistema Informativo Interno e dalla sua Procedura di Gestione, nonché dai regolamenti di sviluppo approvati dal Comitato di Conformità.
- Raccogliere ed esaminare le autovalutazioni dei responsabili dei controlli specifici e dei processi.
- Proporre piani di azione nei casi in cui si rilevino violazioni o inefficienze nel funzionamento dei controlli.
- Risolvere i dubbi e i quesiti attinenti all'applicazione delle norme, delle politiche e dei procedimenti in materia di prevenzione pervenuti attraverso il Canale Etico istituito dal Gruppo FCC, accessibile dall'intranet aziendale, all'indirizzo di posta elettronica canaletico@fcc.es o tramite posta ordinaria.
- Richiedere rapporti periodici sulle prestazioni in materia di conformità ai Compliance Officer di Area.
- Coordinare lo sviluppo del piano di lavoro dei Compliance Officer locale in linea con i requisiti del Gruppo.
- Fornire supporto al Comitato di Conformità nello svolgimento delle proprie funzioni.

## 2.5 Comitato di Conformità locale

Ciascuna area disporrà di un Comitato di Conformità quale organo di Prevenzione Penale e di Conformità, che fornirà supporto in materia sia al Consiglio di Amministrazione o organo decisionale equivalente sia allo stesso Comitato di Conformità Aziendale. Le sue funzioni saranno assimilabili a quelle recepite dal Regolamento del Comitato di Conformità Aziendale e sarà composto almeno da:

- Il Compliance Officer locale
- Il Direttore dell'Ufficio legale locale
- Il Direttore delle Risorse Umane locale.

Si potranno prevedere strutture di conformità in quelle giurisdizioni in cui ciò sia legalmente esigibile e dove esistano società filiali che lo giustifichino, quando così deciso dagli organi di gestione delle suddette società. Tutto questo in conformità con le linee guida strategiche del Comitato di Conformità Aziendale.

Allo stesso modo, il Comitato per la Compliance Aziendale svolgerà compiti di coordinamento delle attività degli organi responsabili della funzione Compliance di ciascuna delle società in cui detiene una partecipazione, i cui membri dovranno essere dotati di adeguata competenza tecnica e di indipendenza di giudizio. necessarie nell'esercizio delle loro funzioni, in conformità con le disposizioni della Compliance Policy e dei Regolamenti del Compliance Committee della FCC.

## 2.6 Compliance Officer locale

In ciascuna delle aree, gerarchicamente subordinata al Consiglio o altro organo decisionale equivalente dell'area e funzionale al Compliance Officer Corporate, si istituisce la figura del Compliance Officer locale, che agirà in coordinamento con Compliance Officer Corporate nella diffusione del Modello di Prevenzione, nell'identificazione dei rischi, nella definizione e nel monitoraggio dei controlli, come pure nella gestione delle denunce e delle indagini relative ai delitti e alle violazioni del Codice etico e di condotta.

Le funzioni principali di queste figure saranno:

- Vigilare affinché il Codice etico e di condotta, il presente Manuale, nonché tutte le altre norme afferenti all'ambito penale siano diffuse a tutti i livelli all'interno della propria area.
- Monitorare e supervisionare periodicamente il Modello di Prevenzione Penale all'interno dell'area in coordinamento con il Compliance Officer Corporate, riferendone le conclusioni al Consiglio di Amministrazione dell'area o, in sua assenza, all'organo decisionale equivalente o allo stesso Compliance Officer Corporate.
- Collaborare alla diffusione dei piani di formazione in materia di prevenzione penale e conformità al Codice etico e di condotta coordinato dal Compliance Officer Corporate insieme all'Area delle Risorse Umane, verificarne l'attuazione da parte dei destinatari e informare in merito a tale adempimento il Compliance Officer Corporate.
- Sottoporre a revisione periodica la mappa dei rischi e dei controlli penali dell'area e per informare al Compliance Officer Corporate dei risultati della revisione.
- Collaborare alla diffusione delle direttive e delle modalità di funzionamento del sistema di autovalutazione tra i Responsabili dei Controlli di Area effettuandone il monitoraggio.



- Fornire consulenza e supporto sulle direttive indicate dal Compliance Officer Corporate ai proprietari dei controlli per la definizione e l'implementazione degli stessi.
- Collaborare e supportare l'Area di Internal Auditing nell'attuazione dei piani di revisione annuali.
- Ricevere le denunce afferenti all'area e preventivamente classificate come "notifiche di rischio medio" dal Compliance Officer Corporate, effettuare le gestioni opportune per far luce sui fatti, conducendo le indagini necessarie e monitorandone l'andamento, in conformità con le disposizioni della Procedura del sistema informativo interno della FCC e dei suoi regolamenti attuativi approvati dal Comitato di conformità o, ove opportuno, in conformità con le disposizioni dei regolamenti che disciplinano il sistema informativo interno della propria azienda, stabiliti come previsto in la politica del sistema informativo interno della FCC.
- Comunicare con scadenza trimestrale i risultati delle indagini e delle azioni implementate a seguito delle denunce ricevute al Compliance Officer Corporate, nonché al Consiglio di Amministrazione di Area o, in sua assenza, all'organo decisionale equivalente.
- Proporre piani di azione nei casi in cui si rilevino inadempimenti o inefficienze nel funzionamento dei controlli, e riferire su tali proposte al Compliance Officer Corporate.
- Elaborare periodicamente il rapporto sull'attività di monitoraggio del Modello di Prevenzione Penale, della propria attività annuale e delle aree, presentandolo sia al Consiglio di Amministrazione di Area della società in questione, che verrà a sua volta inoltrata, al Compliance Officer Corporate.

## 2.7 Proprietari dei processi

Il proprietario del processo è la persona responsabile di definire, trasferire, supervisionare e vigilare affinché le attività e i controlli previsti nei procedimenti si stiano applicando in modo omogeneo e diligente in tutte le aree alle sue dipendenze dal punto di vista funzionale. Il proprietario del processo è inoltre la persona preposta a individuare e riferire al Compliance Officer Corporate o al Compliance Officer locale qualsiasi variazione che si produca nella modalità di esecuzione delle attività del processo. Analogamente, il proprietario del processo dovrà informare di qualsiasi variazione dei controlli le persone che da lui dipendano funzionalmente.

- Stabilire e/o diffondere i procedimenti della propria area funzionale, che comprendono sia le attività operative sia i controlli.
- Vigilare per il corretto adempimento dei procedimenti in tutte le unità funzionali.
- Fornire supporto ai proprietari dei controlli nell'interpretazione e nell'applicazione dei procedimenti.
- Collaborare con il Comitato di Conformità e con i Compliance Officer nelle loro funzioni di gestione e supervisione del Modello.
  - Individuare i rischi di natura penale che possono coinvolgere i processi della propria area di attività o del proprio ambito di intervento.
  - Progettare, implementare e mantenere i controlli più efficaci per prevenire detti rischi in collaborazione con il Compliance Officer locale, nonché individuare la necessità di aggiornare i procedimenti per l'introduzione di una nuova modalità operativa e/o di nuovi controlli.
  - Collaborare, se necessario, con il Compliance Officer per l'individuazione di variazioni normative e regolamentari.

- Comunicare qualsiasi variazione dei procedimenti e vigilare affinché tali modifiche siano applicate correttamente nella propria area funzionale.

## 2.8 Proprietari dei controlli

Per ciascuno dei rischi penali occorrerà individuare i controlli utili a contenerlo. Tali controlli saranno assegnati a un responsabile, che avrà il compito di sorvegliarne l'attuazione e che assolverà le seguenti funzioni:

- Svolgere in modo diligente e documentato le attività di controllo affidategli.
- Conservare la documentazione a supporto dei controlli effettuati per un periodo di dieci (10) anni, salvo diversamente richiesto.
- Collaborare con il Comitato di Conformità, con i Compliance Officer e con i Proprietari dei processi nello svolgimento delle funzioni di gestione e supervisione del modello.
  - Individuare i rischi di natura penale che possono coinvolgere i processi della propria area di attività o del proprio ambito di intervento.
  - Progettare, implementare e mantenere i controlli più efficaci per prevenire detti rischi in collaborazione con il Compliance Officer Corporate o di Area, nonché individuare la necessità di aggiornare i procedimenti per l'introduzione di una nuova modalità operativa e/o di nuovi controlli.
  - Collaborare, se necessario, con il Compliance Officer per l'individuazione di variazioni normative e regolamentari.
- Comunicare/informare in merito a qualsiasi violazione attraverso il Canale Etico.
- Sollevare i dubbi che potrebbero eventualmente sorgere in merito all'adempimento attraverso i meccanismi appositamente predisposti.

## 3. STRUTTURA DEL MODELLO DI SUPERVISIONE

La struttura prevista dall'organizzazione per contenere il rischio di commettere illeciti penali, che contribuisce inoltre alla configurazione del Modello di Prevenzione Penale di FCC, si basa sui seguenti elementi:

1. A un livello superiore: la definizione dei principi e dei comportamenti attesi, contenuti nel Codice Etico e di Condotta, volti a trasmettere una cultura etica e di conformità in tutta l'organizzazione e a stabilire in modo generale i comportamenti che devono adottare i dipendenti e i dirigenti per non incorrere in illeciti penali.
2. A livello di processo e di controllo: le politiche e i procedimenti interni che definiscono gli ambiti di azione e documentano le attività e i controlli concreti (matrice di rischio e controlli) che devono essere eseguiti dai dipendenti e dai dirigenti nell'esercizio delle proprie funzioni e che, nello specifico, sono stati associati in modo diretto e individualizzato ai delitti applicabili a FCC in ciascuna delle sue aree di attività.

### 3.1 Definizione del catalogo dei rischi penali

Per raggiungere gli obiettivi di conformità in materia di prevenzione dei delitti, è necessario individuare i rischi penali che potrebbero insorgere come conseguenza delle diverse attività svolte dalle società del Gruppo.

A questo scopo viene creato un catalogo per l'entità giuridica di ogni impresa.

Il catalogo, organizzato per reato, comprende l'identificazione delle attività interessate dai reati che presentano un rischio per la persona giuridica, nonché un'identificazione ragionevole dei casi, delle situazioni o dei comportamenti a rischio associati a ciascun reato.

### 3.2 Metodologia di valutazione dei rischi penali

Il processo di valutazione dei rischi penali si inserisce nell'ambito dei processi interni di supervisione continua e periodica portati a termine da FCC.

La valutazione dei rischi penali fa parte del catalogo dei rischi criminali e deve essere soggetta a revisione periodicamente, preferibilmente annuale, e ogniqualvolta si verifichi un cambiamento rilevante nella struttura, nelle attività o nei processi dell'organizzazione, ed essere documentata formalmente classificando i rischi criminali delitti secondo loro priorità in base a criteri di probabilità e impatto, allo scopo di mantenere il modello in corso di validità.

Il metodo concreto con il quale si realizza la valutazione dei rischi penali è stato inserito in una procedura, cercando di applicare criteri omogenei e, per quanto possibile, obiettivi in tutto il Gruppo, attraverso il coordinamento con i Compliance Officer.

L'intero procedimento deve essere seguito da uno specialista in diritto penale. Nel caso di revisioni periodiche, tale consulenza potrà essere limitata a sviluppi significativi, modifiche e nuove proposte che dovessero risultare appropriate.

L'ambito della consulenza comprenderà principalmente:

- Partecipazione alla preparazione del catalogo dei rischi penali, ma non necessariamente alla loro valutazione o definizione delle priorità.
- La valutazione della capacità preventiva/mitigatrice dei controlli assegnati o che potrebbero essere assegnati ai reati a rischio.

### 3.3 Individuazione dei controlli

Una volta individuati i rischi, vengono identificati i procedimenti che recepiscono nel dettaglio le attività e i controlli a carico di ciascuno dei responsabili, quali misure di contenimento dei rischi penali predetti.

I responsabili dei processi o, in mancanza, dei controlli dovranno individuare il supporto probatorio a riprova dell'effettiva attuazione dei controlli e del loro corretto funzionamento, vale a dire che forniranno la prova idonea a garantire sia l'impostazione che l'efficacia del modello.

I responsabili dei controlli, situati nelle aree funzionali (prima linea di difesa) dovranno riconoscere i cambiamenti che si sono verificati nei procedimenti e nei controlli e dovranno comunicarli nei tempi e nei modi adeguati al proprietario del processo, che informerà il Comitato di Conformità perché possa procedere alla valutazione, alla revisione e all'adeguamento.

Sarà responsabilità del Comitato di Conformità, attraverso i Compliance Officer, sia la proposta di aggiornamento dei principi e dei comportamenti contenuti nel Codice Etico e di Comportamento sia

l'aggiornamento delle attività di controllo recepite nelle politiche e nei procedimenti interni.

### 3.4 Valutazione e supervisione del Modello

Per valutare l'efficacia del Modello di Prevenzione Penale, si effettueranno:

#### 3.4.1 Autovalutazioni

Con scadenza semestrale, i responsabili dovranno compilare le autovalutazioni previste per i controlli assegnati in materia penale dopo aver eseguito i test di valutazione dell'efficacia definiti per ciascuno di essi.

Analogamente, i proprietari dei processi dovranno certificare che i controlli svolti all'interno del proprio ambito di gestione sono stati eseguiti e documentati in modo diligente dai proprietari corrispondenti, notificando qualsiasi eventuale variazione dell'attività e/o del supporto degli stessi.

In questo modo, i responsabili dei controlli e dei processi si assumono la responsabilità dell'applicazione e del monitoraggio delle politiche, dei procedimenti e dei controlli ad essi assegnati. Il Comitato di Conformità, attraverso i Compliance Officer, ha la responsabilità di controllare che queste autovalutazioni siano compilate in modo diligente nei tempi e nella forma.

#### 3.4.2 Monitoraggio e follow-up

Ogni anno, i responsabili della conformità pianificano cosa (e come) monitoreranno e cosa (e come) verrà monitorato, in modo coerente con (i) i piani di lavoro sulla conformità, (ii) l'ultima valutazione del rischio criminale o la conformità, ove applicabili, svolte, (iii) i risultati delle autovalutazioni, (iv) i risultati degli audit e (v) i risultati delle precedenti attività di monitoraggio e follow-up, fatto salvo qualsiasi altra questione richiesta dal Comitato. Conformità corrispondente o necessario a seconda delle circostanze del momento.

Per garantire la coerenza e l'efficacia delle attività di monitoraggio, intese come monitoraggio degli indicatori, il Comitato per la conformità aziendale stabilirà indicatori di performance e indicatori di efficacia comuni a tutte le imprese, fatti salvi eventuali altri indicatori aggiuntivi che un'impresa potrà stabilire in modo specifico, ovvero Società, date le particolarità di ciascuna.

Le fonti di informazione per il monitoraggio, inteso in senso lato, saranno generalmente i risultati di autovalutazioni e test, verbali di riunione, relazioni di non conformità, relazioni di audit, evidenze di azioni incluse nei piani di lavoro e interviste, riunioni personali e di lavoro o scambi di informazioni con altri gestori.

Se necessario, caso per caso, queste fonti possono essere estese all'osservazione diretta delle registrazioni di processo, alle misurazioni o alle osservazioni dirette di singoli casi o campioni, equivalenti a un test o a un audit, a sondaggi o ad altre tecniche di osservazione e misurazione.

#### 3.4.3 Audit interni

Il Modello di Prevenzione Penale di FCC e il sistema di conformità in generale saranno soggetti a revisione interna che sarà prevista nel Piano di Revisione annuale, approvato dalla Commissione di Revisione e Controllo e attuato dall'Area di Internal Auditing di FCC, che fungerà da terza linea di difesa indipendente dalla prima (aree di business e corporate) e dalla seconda (Compliance).

Gli audit interni possono riguardare non solo la verifica delle attività della prima linea di difesa (ad esempio, l'esecuzione dei controlli), ma anche le attività della seconda linea di difesa sviluppate dai Compliance Officer e dai Compliance Committee.

Fatta salva l'autonomia dell'Area di Revisione Interna della FCC, i Comitati di Conformità, attraverso i Compliance Officers, Collaborano in ogni momento con l'Area Internal Auditing di FCC , in particolare fornendo informazioni, ad esempio, derivate da precedenti audit o relative a rischi penali.

I risultati degli audit interni saranno riferiti agli Compliance Officers che riferiranno ai Comitati di Conformità corrispondenti, ove applicabile, fatto salvo l'obbligo di rapporto alla Commissione di Revisione e Controllo da parte dell'Area Audit Interno de FCC.

#### 3.4.4 Report da elaborare per la supervisione del Modello

I Compliance Officers predisporranno rapporti annuali per i Comitati di Conformità sulle attività da essi stessi svolte in materia di prevenzione penale all'interno del Modello , nonché i risultati delle attività di monitoraggio e follow-up (sezione 3.4.2) e i risultati degli audit interni (sezione 3.4.3), la/le cui relazione/i saranno allegate.

In tali rapporti , i Compliance

Officers comprenderanno una sezione di conclusioni e raccomandazioni del Compliance Officer soprattutto per quanto riguarda il funzionamento dei controlli della prima linea di difesa associata ai rischi prioritari.

Da parte loro, sulla base delle informazioni di cui sopra, i Comitati di Conformità, con il supporto del Compliance Officer corrispondente, prepareranno una memoria annuale delle attività della Funzione Compliance in cui verranno raccolte le informazioni sullo sviluppo dell'attività introducendo i suggerimenti opportuni per per il miglioramento continuo del Modello, le risorse economiche dedicate nell'anno alla Funzione Compliance, il Piano Annuale dei Lavori ed il budget per l'anno successivo.

detta memoria sarà presentata al Consiglio di Amministrazione corrispondente.

## 4. CANALE ETICO

Qualsiasi dipendente che abbia indizi o sospetti che sia stato commesso un reato dovrà darne notizia attraverso il Canale etico istituito dal Gruppo FCC, e in conformità ai requisiti previsti nella Politica del Sistema Informativo Interno, nella procedura del Sistema Informativo Interno e nel Codice etico e di condotta.

Le notifiche e/o denunce saranno trattate in conformità al Procedimento del Sistema Informativo Interno e nel proprio regolamento di attuazione approvato dal Comitato di Conformità.

Esiste un Sistema di Gestione delle Denunce (SGD) che viene utilizzato come banca dati protetta e con accesso limitato, per la registrazione di tutte le denunce ricevute e di qualsiasi azione intrapresa in relazione con ciascuna di esse. La gestione del sistema è affidata al Compliance Officer.

Le segnalazioni e/o le denunce notificate sono trasferite alla Procura, se richiesto dalla legge.

## 5. SISTEMA DI DOTAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE

Il Consiglio di Amministrazione del Gruppo FCC, attraverso le corrispondenti dotazioni di bilancio, ha

messo a disposizione del Comitato di Conformità le risorse umane, tecnologiche ed economiche sufficienti per lo svolgimento delle funzioni e delle responsabilità proprie della funzione di compliance.

Allo stesso modo, gli organi amministrativi delle società capogruppo, attraverso i corrispondenti stanziamenti di bilancio, forniranno ai rispettivi organi responsabili della funzione Compliance risorse sufficienti, sia umane che tecnologiche ed economiche, per svolgere le funzioni e le responsabilità inerenti alla propria funzione compliance in tali aziende.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

Per un'applicazione efficace delle norme e dei principi di questo Manuale, il Gruppo FCC applicherà il procedimento sanzionatorio recepito nei diversi Contratti Collettivi o nella normativa applicabile.

Tali Contratti contengono un elenco delle violazioni a cui corrisponde il tipo di sanzione proporzionale.

L'inosservanza dei principi e dei valori riconosciuti nel Codice etico e di condotta del Gruppo FCC e nel presente Manuale di prevenzione penale potrebbe dar luogo a sanzioni lavorative, fatta salva qualsiasi altra sanzione amministrativa o penale eventualmente applicabile.

## 7. RETRIBUZIONE VARIABILE

Nell'ambito dell'impegno del Gruppo FCC a favore della cultura della compliance, uno dei requisiti per poter percepire la remunerazione variabile è che il partecipante non sia coinvolto e/o ritenuto responsabile in un reclamo classificato ad alto rischio, nel qual caso, tenuto conto delle circostanze concomitanti, potrà essere adottata la decisione di sospendere, ridurre, sopprimere e/o richiedere la restituzione della remunerazione variabile, nei termini di cui alla corrispondente politica.

## 8. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

L'implementazione di questo Manuale deve essere accompagnata dalla diffusione dei suoi contenuti all'interno dell'azienda.

Il compito di provvedere a tale diffusione è affidato al Comitato di Conformità, che darà particolare enfasi all'importanza del rispetto del Manuale e all'adozione da parte del Gruppo FCC dei principi del Codice Etico e di Condotta.

A tal fine, il Gruppo FCC ha approvato le seguenti iniziative per farli conoscere:

- Verrà svolto un piano di formazione continua che garantisce l'adeguata diffusione e conoscenza, da parte dei dipendenti del Gruppo, del Codice Etico e di Condotta, dei suoi principi e dei comportamenti attesi.
- Diffusione nei centri di lavoro tramite dépliant informativi del Codice Etico e di Condotta.
- Diffusione del Manuale e della documentazione pertinente presso gli organi preposti al controllo e al monitoraggio del Modello di Prevenzione Penale, che fungerà da guida per le

principali responsabilità che detti organi dovranno assumersi in materia penale.

- Diffusione del Manuale e Formazione sul Modello di Prevenzione dei Delitti rivolta ai dirigenti dell'azienda.

Il Gruppo FCC dispone di un piano di formazione che prevede, tra l'altro, la frequenza obbligatoria di corsi in materia di prevenzione penale. Il contenuto e lo svolgimento dei corsi saranno coordinati da Risorse Umane in collaborazione con il Compliance Officer Corporate, previa approvazione del Comitato di Conformità.

## 9. APPROVAZIONE DEL MANUALE

La prima versione del presente Manuale è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di FCC in seno alla riunione del 27 giugno 2018. Potrà essere modificato allo scopo di assicurare costantemente un controllo adeguato delle attività di FCC che consenta di ridurre al minimo le violazioni penali.