



Modello di organizzazione, gestione e controllo
Ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

- PARTE GENERALE

Revisione	Descrizione revisione	Redazione	Verifica	Approvazione
00 del 21.10.2024	Prima emissione			Consiglio di Amministrazione



Sommario

1.	Il Decreto Legislativo 231/2001.....	3
1.1	La Responsabilità amministrativa degli Enti.....	3
1.2	I reati previsti dal Decreto 231	4
1.3	Le sanzioni previste dal Decreto 231	5
1.4	Condizione esimente della Responsabilità amministrativa.....	8
2.	La Società e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi	10
2.1	Premessa.....	10
2.2	Il sistema di governo societario	10
2.3	Il Sistema Normativo Aziendale	12
3.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Dalma Mangimi S.p.A.	13
3.1	Finalità del Modello 231	13
3.2	Destinatari.....	14
3.3	Struttura del Modello.....	14
3.4	Presupposti del Modello.....	14
3.5	Elementi fondamentali del Modello.....	15
3.6	Individuazione delle attività sensibili.....	16
3.7	Principi di controllo.....	16
4.	Organismo di Vigilanza	20
4.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	20
4.2	Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'Organismo di Vigilanza	20
4.3	Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	21
4.4	Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari	22
4.5	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	22
5.	Sistema sanzionatorio	25
5.1	Premessa.....	25
5.2	Sanzioni per i lavoratori dipendenti	26
5.3	Sanzioni nei confronti dei dirigenti	28
5.4	Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	28
5.5	Misure nei confronti dei membri dell'OdV.....	28
5.6	Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti.....	28
6.	Selezione e formazione del personale e diffusione del Modello.....	29
7.	Aggiornamento del Modello	29



PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1. La Responsabilità amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto 231"), entrato in vigore il 4 luglio successivo.

Il Decreto 231 ha introdotto nell'ordinamento giuridico la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato. Le disposizioni in esso previste si applicano agli *"enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito anche solo *"enti"*).

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta, tuttavia, taluni caratteri propri della responsabilità penale essendo, ad esempio, rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati presupposto ed essendo estese all'ente le garanzie processuali.

Il Decreto 231 stabilisce che:

1. l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a);
2. l'ente non risponde se le persone indicate nel punto 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Oltre all'esistenza degli elementi oggettivi e soggettivi sopra descritti, il Decreto 231 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è, in definitiva, riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure adeguate a prevenire la commissione dei reati e illeciti amministrativi elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto 231.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, quindi, ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato sebbene entrambe oggetto di accertamento nel corso del procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.



1.2. I reati previsti dal Decreto 231

I reati, dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono espressamente richiamati dal Decreto 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano, di seguito, le “*famiglie di reato*” attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del decreto, rimandando all'Allegato 1 “*Catalogo Reati 231*” del presente documento per l'analisi dettagliata delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia:

1. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** (art. 24, Decreto 231)
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-*bis*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008 integrato dalla legge n. 133/2019]
3. **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-*ter*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009]
4. **Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione** (art. 25, Decreto 231) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e come da ultimo modificato dalla L. n. 3/2019]
5. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-*bis*, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009]
6. **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-*bis*.1, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. **Reati societari** (art. 25-*ter*, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato da ultimo dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015 e dal D.Lgs 15 marzo 2017, n. 38]
8. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali** (art. 25-*quater*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-*bis* c.p.) (art. 25-*quater*.1, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003, come da ultimo modificato dalla L. n. 199/2016]
11. **Reati di abuso di mercato** (art. 25-*sexies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
12. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-*septies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007 e successivamente sostituito dalla L. n. 81/2008]
13. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-*octies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]



14. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-*octies.1*, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021; modificato dalla L. n. 137/2023]
15. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n.99/2009]
16. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
17. **Reati ambientali** (art. 25-*undecies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla L. n. 68/2015]
18. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, come da ultimo modificato dalla L. n. 161/017]
19. **Reati di razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 167/2017]
20. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
21. **Reati transnazionali** (L. n. 146/2006)
22. **Reati tributari** (art. 25-*quinquiesdecies*) [articolo aggiunto dalla L.157/2019]
23. **Contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies*) [D.P.R. n. 43 del 1973]
24. **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-*septiesdecies*) [articolo aggiunto dalla L. 22/2022]
25. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-*duodevicies*) [articolo aggiunto dalla L. 22/2022]

1.3. Le sanzioni previste dal Decreto 231

La responsabilità dell'ente viene accertata dal giudice penale all'esito di un giudizio che si svolge contestualmente a quello nei confronti della persona fisica autrice del reato e che può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso (art. 9 e ss., Decreto 231), come di seguito specificato.

a. La sanzione pecuniaria

In caso di accertamento della commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria per quote. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della singola quota è, invece, fissato sulla base delle



condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'art. 12 del Decreto 231 prevede che l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione quando, 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 si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- oppure è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b. Le sanzioni interdittive

Sono previste le seguenti sanzioni interdittive:

- 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.

In base all'art. 13 del Decreto 231, le sanzioni interdittive si applicano in relazione agli illeciti amministrativi per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;



- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca (art. 17, Decreto 231).

In linea generale, le sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca (art. 15, Decreto 231).

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente nonché il fondato pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45, Decreto 231).

Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'ente presti un servizio di interesse per la collettività ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'art. 16 del Decreto 231 prevede inoltre l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività nel caso in cui:

- l'ente o una sua unità organizzativa sia stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati;
- l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia recidivo, essendo già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

La medesima norma prevede altresì la possibilità di applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi nel caso in cui esso sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce reato autonomo previsto dal Decreto 231 come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23, Decreto 231).

c. La confisca

All'esito della condanna ovvero nel caso in cui l'ente sia assolto in conseguenza dell'idoneità del Modello 231 adottato e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, il giudice dispone la confisca del prezzo o del profitto del reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato) ovvero, quando ciò non sia possibile, la confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19, Decreto 231).



d. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'ente (art. 18, Decreto 231).

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

1.4. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito "Modello 231");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV");
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello 231;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole degli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso, il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito al contenuto dei Modelli 231, i quali devono:

- individuare le attività nel cui esercizio esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.



La mera adozione di un Modello 231 astrattamente idoneo non è, di per sé, sufficiente ad escludere detta responsabilità essendo richiesta la sua effettiva ed efficace attuazione. In particolare, ai fini di un'efficace attuazione del Modello, il Decreto 231 richiede:

- verifiche periodiche sulla concreta attuazione e osservanza del Modello 231;
- l'eventuale modifica del Modello 231 quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nel catalogo dei reati presupposto, nell'organizzazione o nell'attività d'impresa;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 stesso.



2. La Società e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

2.1.1. Premessa

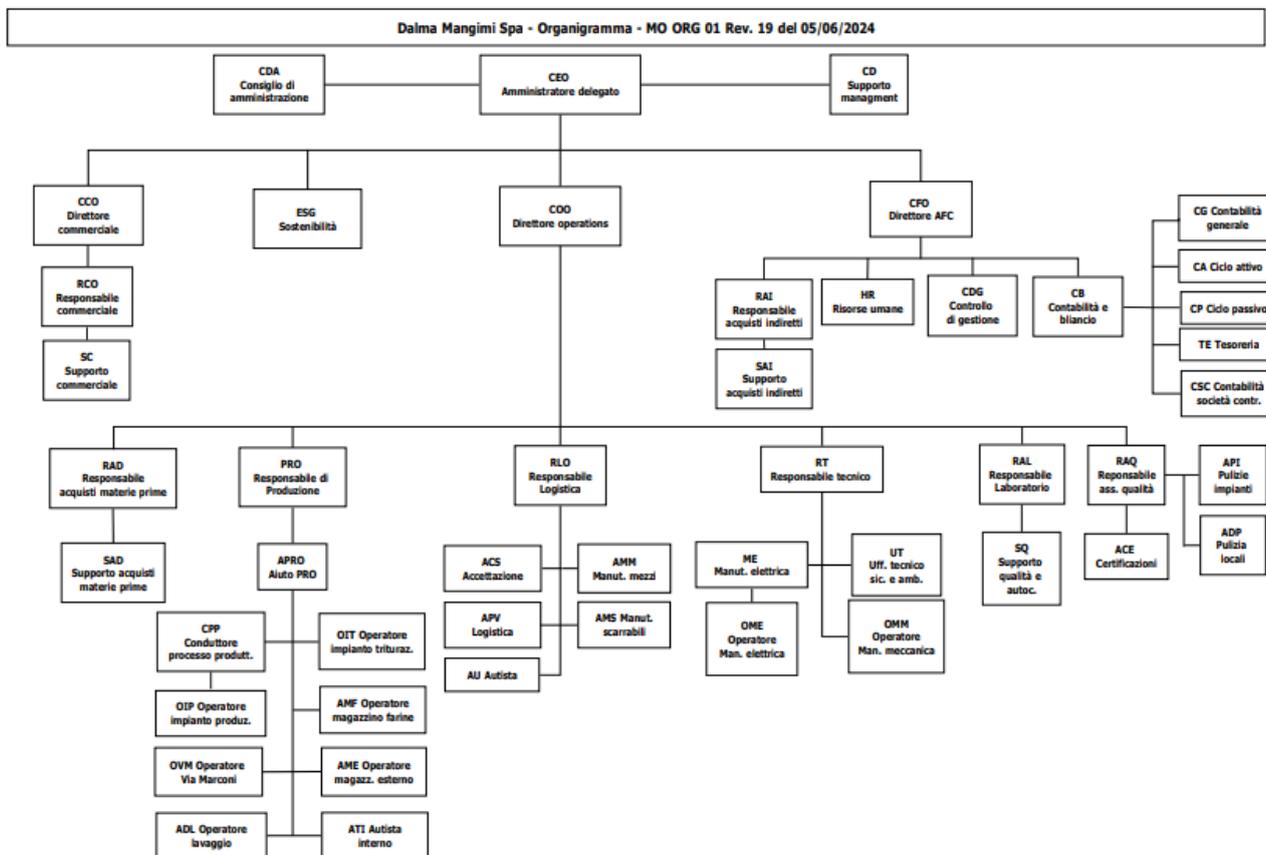
Dalma Mangimi S.p.A. (di seguito anche “La Società” o “Dalma”) opera nel settore della produzione di ingredienti per mangimi tramite trasformazione di ex-prodotti alimentari (quali ad esempio, pasta, prodotti da forno e dolciari). Fondata nel 1981, Dalma ha sviluppato un processo industriale innovativo per valorizzare l’apporto nutrizionale di ex-alimenti (ad esempio, prodotti da forno e dolciari) impiegandoli come ingredienti nei mangimi per animali, supportata da un’elevata attenzione alla qualità e alla sicurezza alimentare, contribuendo significativamente alla riduzione di spreco alimentare in logica di sostenibilità. Gli ex-prodotti alimentari provengono principalmente dalle industrie alimentari (come singoli ingredienti, prodotti intermedi o prodotti finiti, es. con errori di etichettatura, confezionamento), da centri logistici di distribuzione e dalla Grande Distribuzione Organizzata.

Dal 2006 Dalma, controlla Stella Mangimi, che ubicata in provincia di Avellino, svolge per tutto il centro-sud Italia l’attività di produzione mangimi a base di ex-prodotti alimentari con il medesimo *know-how* e competenza di Dalma, assicurando una copertura nazionale di acquisto di ex-prodotti alimentari e di fornitura di ingredienti per mangimi sostenibili.

2.1.2. Il sistema di governo societario

La Società ha un modello di governance tradizionale che prevede un Consiglio di Amministrazione, un Amministratore Delegato, un Collegio Sindacale e la revisione del bilancio a cura di una società di revisione leader di mercato.

L’organigramma prevede una chiara suddivisione delle responsabilità con particolare riferimento alla distinzione tra servizi di staff e funzioni di linea operativa; la versione vigente è quella di seguito riportata.



Il modello organizzativo dell'azienda è articolato in diverse aree operative (come rappresentato dall'organigramma), riconducibili a:

- Area Amministrazione Finanza e Controllo
- Area Acquisti indiretti
- Area HR
- Area Commerciale
- Area Produzione
- Responsabile Acquisti materie prime
- Responsabile produzione
- Responsabile logistica
- Responsabile tecnico
- Responsabile di laboratorio
- Responsabile Qualità



2.2. Il Sistema Normativo Aziendale

Dalma, in parallelo con la rilevante crescita dimensionale degli ultimi anni, sta progressivamente predisponendo la documentazione normativa aziendale (policy e procedure organizzative) necessaria a disciplinare i comportamenti dei dipendenti e collaboratori.

La Società si è altresì dotata di procedure specifiche per l'ottenimento della certificazione del sistema di gestione per la qualità ISO9001 e della certificazione del sistema di gestione ambientale ISO14001.

Con ottica pragmatica la Società ha disciplinato gli aspetti cogenti, quali ad esempio quelli relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, e progressivamente le altre operatività, in ottica di rilevanza e rischio di comportamenti non corretti o, nell'ottica del presente Modello, illeciti. Nella Parte Speciale del Modello sono riportati i presidi organizzativi e di controllo applicabili alle diverse fattispecie di reato.



3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Dalma Mangimi S.p.A.

3.1. Finalità del Modello 231

La Società Dalma si è dotata del presente Modello 231 con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati riconducibili al Decreto 231 (c.d. reati presupposti) da parte di esponenti della Società: soggetti apicali o sottoposti alla loro direzione.

La Società Dalma è fortemente impegnata nell'assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria immagine e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato e idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

Il presente Modello 231 ha lo scopo di documentare ed integrare il sistema organizzativo e di controllo interno rendendolo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'art. 6 del Decreto 231 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti. A tale scopo sono stati presi in considerazione le Linee Guida Confindustria e i «Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. n. 231» (ABI, Confindustria, Consiglio Nazionale Forense, Consiglio Dottori Commercialisti e Revisori Contabili).

La Società, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* caratterizzato da elevati *standard* etici e da un'efficiente gestione dell'attività aziendale, ha deciso di realizzare il presente Modello 231 perseguendo i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato presupposto di cui al Decreto 231;
 - diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello 231 possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e/o interdittive) anche a carico della Società;
 - diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa condanna da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello 231;
- dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello operativo adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

La Società provvede costantemente ad effettuare opportuni aggiornamenti al fine di:



- integrare i contenuti del Modello a seguito dell'evoluzione dei reati presupposto;
- tener conto degli orientamenti della giurisprudenza, di merito e di legittimità, che si sono formati nel tempo in materia di responsabilità da reato degli enti;
- recepire l'evoluzione delle best practice e delle Linee Guida di riferimento;
- riflettere in modo adeguato l'evoluzione del business e degli assetti organizzativi della Società.

3.2. Destinatari

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello 231, ai sensi del Decreto 231 e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi sociali, il *management* e i dipendenti della Società, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della stessa (di seguito anche i "Destinatari").

3.3. Struttura del Modello

Il presente Modello 231 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale contiene, nell'ordine:

- una sintetica descrizione del quadro normativo, integrata dal dettaglio delle fattispecie di reato;
- la struttura e la governance della Società e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi;
- le finalità, i destinatari e gli elementi fondamentali del presente Modello;
- le regole riguardanti la costituzione dell'Organismo di Vigilanza ("OdV");
- le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello 231;
- la selezione e la formazione del personale e la diffusione del Modello;
- le regole che disciplinano le modalità di diffusione ed aggiornamento del Modello.

La Parte Speciale contiene una descrizione relativa alle:

- le diverse fattispecie di reato presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti in azienda, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari dell'attività svolta dalla Società;
- le attività sensibili;
- le regole comportamentali e i principi di controllo specifici a presidio dei rischi.

3.4. Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello la Società ha tenuto conto del proprio sistema di controllo interno, al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto 231 nelle attività identificate a rischio, nonché dei principi etico-sociali cui si attiene nello svolgimento delle proprie attività.

Il sistema di controllo interno della società si basa sui seguenti elementi:

- integrità e valori che ispirano l'agire quotidiano dell'intera azienda;



- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione dei poteri e delle responsabilità, in coerenza con il raggiungimento degli obiettivi assegnati, pur in coerenza con le caratteristiche e dimensioni aziendali;
- attenzione al sistema delle competenze del personale, alla luce degli obiettivi perseguiti;
- identificazione, valutazione e gestione dei rischi che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali, con particolare riferimento ai rischi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- definizione di procedure aziendali, parte del complessivo sistema normativo della Società, che esplicitano i controlli posti a presidio dei rischi e del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- sistemi informativi idonei a supportare i processi aziendali e il complessivo sistema di controllo interno (informatici, di reporting, ecc.);
- processi di comunicazione interna e formazione del personale;
- sistemi di monitoraggio a integrazione dei controlli di linea.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che i singoli uffici svolgono sui loro processi.

3.5. Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento ai requisiti presenti nel Decreto 231 gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- individuazione delle attività aziendali nel cui esercizio è ipotizzabile la commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del Decreto 231 ("attività sensibili"), mediante l'analisi dei processi aziendali e delle possibili modalità realizzative delle fattispecie di reato con alimentazione di uno specifico *data base*;
- predisposizione e aggiornamento di procedure relative ai processi ritenuti a rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni puntuali sul sistema dei controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;
- adozione dei principi etici e delle regole comportamentali volti alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato presupposto, ovvero violare i principi enunciati nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace ed effettiva applicazione del Modello, ai sensi dell'art. 6, punto b), del Decreto 231;
- previsione e attuazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'effettività del Modello, con esplicita previsione delle disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo e delle conseguenti sanzioni irrogabili;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione, divulgazione e formazione sui contenuti del Modello nonché sulle regole comportamentali valide per tutti i livelli aziendali;



- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 8, "Aggiornamento del Modello").

3.6. Individuazione delle attività sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto 231 prevede espressamente che il Modello dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto 231.

In aderenza al dettato normativo sono identificate, in relazione alle singole fattispecie di reato previste dal Decreto 231, attraverso un'analisi puntuale dei processi interessati, le attività sensibili rilevanti per la Società.

A tal fine, la Società effettua un'approfondita e capillare analisi (*risk assessment*), finalizzata ad identificare le aree di attività nell'ambito delle quali è ravvisabile l'astratto rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del Decreto 231 e le funzioni ad esse preposte, tenendo conto dell'organizzazione adottata e dei processi operativi. Nello svolgimento dell'analisi assumono rilievo sia le attività il cui esercizio potrebbe astrattamente concretizzare il rischio di commissione dei reati presupposto, sia le aree nell'ambito delle quali sono svolte attività che possono essere strumentali rispetto alla commissione di detti reati.

Tale analisi dei rischi – i cui risultati alimentano la "Matrice di Individuazione delle Attività a Rischio", oggetto di periodico aggiornamento – è coordinata dall'AD, che la presenta all'OdV per la valutazione di eventuali esigenze di modifica e/o integrazione del Modello 231.

La mappatura degli ambiti operativi di potenziale esposizione della Società ai diversi rischi - reato 231 è accompagnata dalla rilevazione degli specifici elementi di controllo esistenti, nonché dalla definizione di eventuali iniziative di integrazione e/o rafforzamento dei presidi in essere.

In base alle indicazioni e alle risultanze della complessiva attività di analisi sopra delineata, le singole funzioni aziendali responsabili implementano – previa valutazione dei rischi individuati e definizione delle politiche di gestione degli stessi – strumenti normativi relativi alle attività a rischio, avvalendosi del supporto delle competenti funzioni aziendali, in coerenza con il sistema normativo interno.

3.7. Principi di controllo

Il presente Modello individua i principi di controllo e le regole comportamentali posti a presidio delle diverse attività sensibili, finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e articolati come segue:

- *principi di controllo generali*, applicabili a tutte le attività sensibili individuate dal presente Modello;
- *regole comportamentali*, ovvero specifiche norme che disciplinano il comportamento da tenere nella gestione delle attività sensibili;



- *principi di controllo specifici*, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili e che devono essere riflessi nelle procedure.

Principi di controllo generali

Con riferimento a tutte le attività sensibili devono essere perseguiti i seguenti principi di controllo di carattere generale:

Norme comportamentali:

- definizione delle regole generali di condotta a presidio delle attività svolte all'interno di specifici codici comportamentali e/o politiche.

Definizioni di ruoli e responsabilità:

- definizione dei ruoli e responsabilità delle strutture organizzative a tutti i livelli, individuando le attività proprie di ciascuna struttura nell'ambito della regolamentazione interna, resa disponibile all'interno dell'organizzazione.

Protocolli e norme interne:

- regolamentazione delle diverse attività sensibili attraverso idonee procedure aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, i relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- riconduzione delle attività sensibili alle responsabilità organizzative delle funzioni aziendali.

Segregazione dei compiti:

- separazione di compiti e funzioni, all'interno di ogni processo aziendale sensibile, con distinzione di ruolo tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- segregazione dei ruoli tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano l'evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma:

- definizione di un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
- coerenza tra i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) e le responsabilità organizzative assegnate;
- coerenza tra le procure e il sistema interno delle deleghe;
- previsione di meccanismi di pubblicità delle procure assegnate ai primi livelli verso gli interlocutori esterni;
- definizione di meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati e delle relative procure;



- individuazione di modalità di revoca delle procure e delle deleghe assegnate;
- individuazione, nell'ambito del processo di attribuzione delle deleghe:
 - della posizione organizzativa che il delegato ricopre in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - dell'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - dei limiti di spesa attribuiti al delegato.
- attribuzione delle deleghe secondo i principi di:
 - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

Attività di controllo e tracciabilità:

- formalizzazione, nell'ambito degli strumenti normativi della Società, delle modalità di esecuzione dei controlli (responsabilità, evidenza, periodicità);
- adeguata formalizzazione della documentazione afferente alle attività sensibili anche attraverso l'inserimento della data di compilazione, presa visione del documento e della firma riconoscibile del compilatore/supervisore, e archiviazione della stessa in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- ricostruibilità della formazione degli atti e dei relativi livelli autorizzativi, dello sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- previsione di adeguate attività di monitoraggio, da parte delle funzioni aziendali, in coerenza con le loro responsabilità organizzative, mantenendo evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie riscontrate;
- adozione di sistemi informatici, laddove possibile, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione (o di un suo segmento) al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- archiviazione, a cura della funzione competente, dei documenti riguardanti l'attività della Società e, in particolare, dei documenti o della documentazione informatica relativa ad attività sensibili, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o ad un loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla Società di revisione e all'Organismo di Vigilanza.

Regole comportamentali

Tutte le attività ricomprese nelle Parti Speciali del Modello devono essere svolte osservando le leggi vigenti, le norme comportamentali, i valori, le politiche e le procedure aziendali. In particolare, il presente Modello individua all'interno della Parte Speciale specifiche regole comportamentali che definiscono, con maggior dettaglio, i comportamenti richiesti/vietati per prevenire la commissione dei reati presupposto ex Decreto 231.



Principi di controllo specifici

Il presente Modello ha individuato nella Parte Speciale i principi di controllo specifici a presidio delle attività sensibili identificate con riferimento a ciascuna categoria di reato. Tali principi devono essere recepiti all'interno dei presidi organizzativo-procedurali aziendali affinché questi vengano attuati nello svolgimento delle attività sensibili collegate.



4. Organismo di Vigilanza

4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto 231 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

I componenti "esterni" dell'OdV sono individuati in soggetti di comprovata esperienza e competenza nelle tematiche di economia, organizzazione aziendale, responsabilità amministrativa di impresa nonché nelle tematiche di natura legale, e devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti per i Consiglieri di Amministrazione.

I componenti "interni" dell'OdV, in ottica di garantire la continuità d'azione dell'Organismo medesimo, sono individuati tra i responsabili delle funzioni aziendali cui non siano conferiti ruoli gestionali o comunque operativi e che presentino adeguati requisiti di indipendenza, professionalità e onorabilità.

I membri dell'OdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione che ne determina anche il numero, la qualifica dei componenti dell'OdV e la remunerazione. La nomina a Organismo di vigilanza deve essere comunicata a ciascun membro nominato e da questi accettata formalmente.

L'OdV dura in carica tre anni e i suoi membri esterni possono essere rinominati.

In ogni caso, alla scadenza del mandato, i componenti dell'OdV rimangono in carica sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza 231 da parte del Consiglio di Amministrazione.

Sono comunque fatti salvi i casi di dimissioni di un membro dell'OdV che hanno efficacia immediata.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e si dota di un proprio regolamento interno.

4.2. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'OdV:

- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio in relazione ai reati di cui al Decreto 231 nonché a reati della stessa indole;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, in relazione ai reati di cui al Decreto 231 o a reati della stessa indole;
- trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa



compromettere la propria indipendenza ed autonomia riguardo lo svolgimento delle funzioni e/o dei doveri dell'OdV.

È altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica triennale, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione dei componenti stessi all'atto delle nomine in virtù della carica societaria o del ruolo organizzativo rivestito. All'atto dell'assunzione della carica, i membri dell'OdV attestano l'assenza di cause di ineleggibilità e si impegnano contestualmente a comunicare l'eventuale sopraggiungere di cause di decadenza, nonché al rispetto del Modello 231.

Costituiscono cause di revoca dei componenti dell'OdV:

- Pomessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- il grave inadempimento delle funzioni e/o doveri dell'OdV o una violazione del Modello 231.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione e approvata con il voto dei due terzi dei presenti e sentiti gli altri membri dell'OdV e il Collegio Sindacale.

In caso di decadenza o revoca di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

4.3. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini dello svolgimento della sua attività l'OdV può accedere, anche attraverso le banche dati aziendali, a qualsiasi documento e informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, procedendo inoltre, laddove lo ritenga necessario, all'audizione diretta di dipendenti della Società.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 è svolto dall'OdV anche attraverso l'esame di tutti i rapporti di *auditing* redatti dalla funzione di Controllo Interno, se presente, ovvero da altre strutture aziendali con compiti di controllo, nella materia riguardante il Decreto 231, le quali provvedono a trasmetterglieli ogni volta che essi vengono inviati al CdA e/o al Collegio Sindacale.

Il compito di curare l'aggiornamento del Modello 231, in relazione all'evolversi della struttura organizzativa e a necessità sopravvenute, è svolto dall'OdV mediante proposte motivate all'Amministratore Delegato, il quale provvede a sottoporle all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Ai fini del continuo accesso al sistema delle procure e deleghe conferite al personale dipendente, l'OdV farà riferimento alla banca dati aziendale, tramite cui viene gestita l'archiviazione e l'aggiornamento dei documenti.

Il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dell'OdV adeguate risorse aziendali in relazione ai compiti affidatigli e, nel predisporre il *budget* aziendale, approva - sulla base di quanto proposto dall'OdV



stesso - una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

Nell'assolvimento dei propri compiti, l'OdV si riunisce, di norma, una volta ogni trimestre, secondo un calendario a tal fine predisposto.

Inoltre, in relazione alle attività sensibili, l'OdV predispose un Piano Annuale di verifiche finalizzate a valutare l'effettiva adeguatezza ed applicazione degli strumenti normativi interni in termini di presidi atti a prevenire la commissione dei reati previsti dall'impianto normativo. Tale programma di verifiche è suscettibile di variazioni sulla base di eventuali richieste di intervento da parte dell'OdV e a fronte di criticità emerse nel corso dell'attività di analisi dei flussi o delle segnalazioni.

Qualora lo ritenga opportuno, l'OdV, ai fini dell'attuazione e dell'aggiornamento del Modello, può avvalersi - nel rispetto delle procedure aziendali in materia di affidamento di incarichi professionali - anche di professionisti esterni, dandone preventiva informazione al Presidente e all'Amministratore Delegato.

4.4. Reporting dell' Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'OdV riferisce in merito alle attività di propria competenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato e del Collegio Sindacale in particolare:

- *su base semestrale*, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, anche attraverso un *report* sull'attuazione del Modello

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale per riferire in merito al funzionamento e all'osservanza del Modello o a situazioni specifiche.

4.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'informativa indirizzata all'OdV è finalizzata ad agevolare l'analisi continuativa, anche in termini di rischio potenziale e dei presidi aziendali adottati, con riferimento alle diverse aree sensibili 231, ciò mediante la conoscenza degli atti e delle informazioni aziendali di specifico interesse. Difatti, l'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto 231 contiene espressamente, tra i requisiti che il Modello 231 deve soddisfare, la previsione di flussi informativi in adempimento agli "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

Devono essere tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza, ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto 231;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del



Decreto 231 o del Modello;

- modifiche nel sistema di deleghe primario, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti riferiti alle ipotesi di cui al Decreto 231 fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto 231.

In aggiunta, le funzioni aziendali responsabili trasmettono all'OdV flussi informativi periodici e *ad hoc*, sulla base di specifiche linee guida aziendali.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

4.6. Segnalazione delle violazioni (*Whistleblowing*)

Ai sensi del quadro normativo e regolatorio vigente e in linea con le *best practice*, il personale dipendente ha la possibilità di trasmettere segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello 231, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, mediante i canali di comunicazione istituiti dalla Società in conformità alle disposizioni di cui alla L. n. 179 del 30 novembre 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità" e modificato dal D.Lgs. n. 24/2023. A tale scopo, la Società si è dotata di una piattaforma dedicata, denominata GRC Cora Whistleblowing e accessibile dal *website* della Società. La piattaforma garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, non solo l'anonimato per il segnalante ma altresì la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nelle attività di gestione delle segnalazioni è garantita l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante, anche grazie alle caratteristiche della piattaforma di whistleblowing adottata dalla Società. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa



vigente.

La Società, inoltre, tutela il segnalante da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni risultate infondate, in linea con il sistema sanzionatorio contenuto nella Parte Generale del Modello, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello medesimo.

Le segnalazioni devono essere fatte in buona fede e preferibilmente non in forma anonima, e devono contenere gli elementi utili per poter effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza.

In ogni caso, qualora l'OdV ritenga opportuno procedere ad un ulteriore accertamento dei fatti, può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali di controllo.



5. Sistema sanzionatorio

5.1. Premessa

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa [ex art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231].

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;

nonché classificate come segue:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e della redazione da parte di altri di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è, in ogni caso, gestito dalla funzione e/o dagli organi societari competenti che riferiscono al riguardo all'OdV.

Di seguito si riportano le sanzioni divise per tipologia di rapporto tra il soggetto e la Società.



5.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

In relazione al personale dipendente, la Società si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) ed alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 del Codice civile ed illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile – in base a quanto indicato al comma precedente – come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa in misura non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari, si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
 - adotti, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del



dipendente stesso;

- adottati, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- o gravità della violazione commessa;
- o mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- o prevedibilità dell'evento;
- o intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- o comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- o concorso, nella violazione commessa, di più lavoratori in accordo tra loro;
- o altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare, si rispetterà:

- o l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- o l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare, se più grave del rimprovero verbale, prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni;
- o il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente della RSU;
- o l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, il procedimento disciplinare è definito con l'archiviazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.



5.3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le idonee misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi. Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.4. Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

L'OdV informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o il Presidente del Collegio Sindacale delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello da parte degli Amministratori e dei Sindaci, ovvero da parte dell'intero organo amministrativo o di controllo, che non siano state ritenute manifestamente infondate affinché provvedano a investire della questione gli organi da essi presieduti e ad assumere gli opportuni provvedimenti. Si applicano anche gli articoli 2392 e 2407 del Codice civile.

5.5. Misure nei confronti dei membri dell'OdV

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informano immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società. Tali organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente adottate, assumono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

5.6. Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti

La violazione da parte di Collaboratori esterni alla Società, di Soci in Società ed enti partecipati dalla Società, di Fornitori di beni e servizi e *Partner*, delle norme previste dal Decreto e/o di specifiche clausole sulle regole di condotta dell'impresa - contenute in ciascun contratto in cui la Società sia parte - può essere causa di risoluzione del contratto; la violazione va pertanto denunciata, senza indugio e da chi la rileva, in coerenza con le disposizioni interne, al fine di consentire ai soggetti aziendali competenti le opportune valutazioni. La risoluzione del contratto comporta l'accertamento dei danni che la Società abbia eventualmente subito e la conseguente azione di risarcimento. Nei casi in cui la Società valuti di non procedere a risolvere il contratto perché ritiene che la risoluzione sarebbe di grave danno per la Società, l'Amministratore Delegato ne dà notizia all'OdV.



6. Selezione e formazione del personale e diffusione del Modello

La funzione incaricata della gestione delle Risorse Umane, d'intesa con l'OdV, istituisce uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione ispirato a criteri di imparzialità, merito e professionalità, che tenga altresì conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto 231.

La formazione del personale finalizzata all'attuazione del Modello ed alla sua diffusione nel contesto aziendale è gestita dalla funzione incaricata della gestione delle Risorse Umane d'intesa con l'OdV ed è articolata e differenziata, tenendo conto delle diverse attività a rischio e del personale che vi opera, secondo la segmentazione di seguito indicata:

- *management aziendale*: vengono organizzati incontri di sensibilizzazione e aggiornamento rispetto a tutti i temi connessi con le previsioni del Decreto 231.
- *tutti i dipendenti*: sono destinatari di formazione, erogata anche in modalità *on line*, che prevede, tra l'altro, l'approfondimento degli ambiti sensibili delineati nel Modello.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

La formazione erogata è monitorata dalla funzione incaricata della gestione delle Risorse Umane al fine di assicurare la partecipazione alla stessa di tutti i Destinatari. Inoltre, la funzione incaricata della gestione delle Risorse Umane valuta, costantemente, gli eventuali bisogni formativi che derivino da esigenze di aggiornamento in relazione al mutare del Modello e/o di ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa sul tema in argomento.

Per quanto riguarda le modalità di informazione delle tematiche inerenti al Modello, si prevede:

- *risorse neoassunte*: consegna, contestualmente all'assunzione, di una specifica informativa sull'adozione di un Modello Organizzativo da parte della Società;
- *tutto il personale*: specifica informativa sulle previsioni del Decreto 231 che viene reso disponibile sulla intranet aziendale.

È altresì previsto un processo di comunicazione a cascata, da parte dei responsabili di funzione, verso tutti i loro collaboratori coinvolti nella gestione/esecuzione degli strumenti normativi.

Inoltre, i soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi natura con la Società vengono informati, anche mediante specifiche clausole contrattuali, che la società si è dotata di un Modello Organizzativo e di specifiche procedure in tema di Decreto 231 e si impegna a rispettarli.

7. Aggiornamento del Modello

La verifica sull'aggiornamento e sull'efficace attuazione del Modello compete al Consiglio di Amministrazione cui è attribuito il potere di apportare modifiche al Modello, che lo esercita mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.



È, peraltro, riconosciuta all'Amministratore Delegato della Società la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale e la facoltà di introdurre nel documento le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni organizzative interne, sulle quali fornisce apposita informativa al Consiglio di Amministrazione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

Compete, invece, all'OdV la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'OdV, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1, lett. b) e art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello all'Amministratore Delegato, il quale provvede a sottoporle all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato, integrato e approvato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'OdV, quando siano intervenute:

- violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative ed evoluzioni giurisprudenziali.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'OdV.