

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi degli articoli 6 e 7 del
Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
e successive modificazioni**

Società Italiana Prodotti Alimentari S.I.P.A. S.p.A.
Attività di produzione, distribuzione e intermediazione dolciaria e alimentare

Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di SIPA S.p.A. del 27
aprile 2022

INDICE

PARTE GENERALE

PREMESSE	5
PARTE GENERALE	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	6
2. I REATI.....	6
3. LE SANZIONI	20
4. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AL FINE DI ESCLUDERE LA RESPONSABILITA' DELL'ENTE.....	21
4.1 ELEMENTI FONDAMENTALI DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	23
4.2 APPROVAZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	24
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
5.1 IDENTIFICAZIONE E REQUISITI DI FUNZIONAMENTO.....	24
5.2 FUNZIONI E POTERI	25
5.A WHISTLEBLOWING.....	25
5.A.1 Il contesto normativo.....	25
5.A.2 Il sistema di Whistleblowing.....	26
PARTE SPECIALE.....	28
6. PREMESSE	28
6.1 SIPA S.P.A.....	28
6.2 IL GRUPPO FACENTE CAPO A SIPA S.P.A.	28
6.3 IL MODELLO DI GOVERNANCE.....	288
6.4 L'ASSETTO ISTITUZIONALE.....	30
6.5 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	32
6.6 DEFINIZIONE DEI PRINCIPI DI CONTROLLO.....	34
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO.....	35
7.1 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA.....	35
7.2 LE AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO.....	36
8. IL MODELLO ADOTTATO DA SIPA	38
8.1 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	38
8.2 SCOPO DEL MODELLO	38
8.3 I DESTINATARI DEL MODELLO	38
8.4 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	38
8.5 STRUTTURA DEL MODELLO.....	38
8.6 ATTIVITÀ SENSIBILI	39
8.6.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	40
8.6.2 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	48
8.6.3 REATI SOCIETARI.....	52
8.6.3.1 Reati tributari.....	57
8.6.4 REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	59

8.6.5	REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	60
8.6.6	REATI INFORMATICI E REATI IN MATERIA DI TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE.....	61
8.6.7	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	62
8.6.8	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	64
8.6.8.1	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	65
8.6.9	REATI AMBIENTALI.....	66
8.6.10	CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	67
8.6.11	Contrabbando.....	68
8.6.11	ALTRE TIPOLOGIE DI REATO.....	68
8.7	PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO	68
8.7.1	GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L’OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE E CONCESSIONI PER L’ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI.....	70
8.7.2	GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L’ACQUISIZIONE DI FINANZIAMENTI E/O CONTRIBUTI	72
8.7.3	GESTIONE DELLE ISPEZIONI, VERIFICHE, ACCERTAMENTI, RICHIESTE DOCUMENTALI E INFORMATIVE DA PARTE DI PUBBLICHE AUTORITÀ	74
8.7.4	GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI.....	76
8.7.5	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	77
8.7.6	GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI.....	79
8.7.7	ASSUNZIONE DEL PERSONALE.....	81
8.7.8	PREDISPOSIZIONE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI.....	83
8.7.9	GESTIONE DEL PROCESSO DI ETICHETTATURA.....	85
8.7.10	CONTROLLO DI QUALITÀ DELLE MATERIE IMPIEGATE NEL PROCESSO PRODUTTIVO.....	86
8.7.11	PREDISPOSIZIONE DEI BILANCI, DELLE RELAZIONI O DELLE ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA LEGGE.....	88
8.7.12	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE.....	90
8.7.13	OPERAZIONI SUL CAPITALE E DESTINAZIONE DELL’UTILE.....	92
8.7.14	GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE (ACCESSO AD INTERNET E USO DELLA POSTA ELETTRONICA)	93
8.7.15	GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	95
8.7.16	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO.....	99
8.7.17	GESTIONE DEI CONTRATTI CON SOGGETTI TERZI PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI.....	101
8.7.18	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	102
8.7.19	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI PRIVATI.....	103
8.8.1	ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	105
8.8.2	FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	106
8.8.3	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	106
8.8.4	SEGNALAZIONI ALL’OdV	107
8.8.5	REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	109
8.8.6	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	110
8.9	L’ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE.....	110

8.10	IL SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO.....	111
8.10.1	MISURE A TUTELA DEL SEGNALANTE.....	111
8.10.1	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....	112
8.10.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	114
8.10.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	114
8.10.4	MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI.....	114

PREMESSE

Il presente documento si compone di due parti:

- una prima parte di **carattere generale** sull'analisi del Decreto Legislativo n. 231 ("D. Lgs. 231") emanato in data 8 giugno 2001 in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, così come aggiornato dalle sue successive modificazioni;
- una seconda parte di **carattere speciale** sull'applicazione del disposto normativo alla Società Italiana Prodotti Alimentari S.I.P.A. S.p.A. (la "Società" e/o "SIPA S.p.A.") con sede in S. Giuliano Milanese (MI), via della Liberazione 1. Si precisa fin da subito che le regole di comportamento contenute nel presente modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato da SIPA S.p.A. allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica*”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi, ecc., di seguito collettivamente denominati “Enti”) per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nel loro interesse o vantaggio, con esclusione dello Stato, degli Enti Pubblici Territoriali, degli Enti di rilievo costituzionale (Partiti e Sindacati) e simili:

1. da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino anche di fatto la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
2. da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall’omissione della vigilanza.

La responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione ai reati commessi all’estero – sempre nell’interesse o a vantaggio di un Ente che abbia in Italia la sua principale sede – purché, tra l’altro, per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi i reati e vi sia richiesta del Ministero di Giustizia.

La suddetta responsabilità sussiste, infine, anche nel caso di autore ignoto e nel caso di reato estinto per cause diverse dall’amnistia.

2. I REATI

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto si riferisce innanzi tutto ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (**artt. 24 e 25** del Decreto Legislativo 231) e precisamente:

- ◆ malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.): mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- ◆ indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.) a danno dello Stato, dell’Unione Europea o di altro ente pubblico mediante l’utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute;
- ◆ truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.): percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall’utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;

- ◆ truffa in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.): l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico;
- ◆ frode informatica in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.): l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico;
- ◆ concussione (art. 317 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria qualità o del proprio potere, costringa o induca il privato a dare o promettere denaro o altra utilità;
- ◆ corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa;
- ◆ corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per ritardare un atto dell'ufficio o compierne uno contrario ai propri doveri, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- ◆ corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.): in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- ◆ istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità.

Successivamente, l'art. 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha inserito l'**art. 25-bis**, poi modificato dall'art. 15 comma 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99 (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), recante le seguenti ipotesi di reato:

- ◆ falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- ◆ alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- ◆ spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- ◆ spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- ◆ falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- ◆ contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- ◆ fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- ◆ uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);

- ◆ contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- ◆ introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

In seguito, nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel Decreto Legislativo 231 il nuovo **art. 25-ter**, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla commissione dei seguenti reati societari, modificati dallo stesso Decreto n. 61/2002:

- ◆ false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)¹: esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo;
- ◆ False comunicazioni sociali - Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)²: Salvo che costituiscano più grave reato, si applica una riduzione di pena se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- ◆ false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo, laddove da ciò derivi un danno per i soci o i creditori;
- ◆ impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali o delle società di revisione;
- ◆ indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- ◆ illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- ◆ illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- ◆ operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori;
- ◆ omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
- ◆ formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;

¹ Testo aggiornato alla L. 69/2015

² Testo aggiornato alla L. 69/2015

- ◆ indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- ◆ illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- ◆ aggio (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonee a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- ◆ ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.)³: esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti al controllo, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

La Legge n. 3/2019 recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" (c.d. "Legge Spazzacorrotti"), introdotto delle modifiche al reato di cui all'art. 346 bis, c.p., rubricato "Traffico di influenze illecite", attualmente inserito tra i reati presupposto della responsabilità dell'ente.

Con la predetta legge sono inoltre state inasprite le sanzioni interdittive, previste dall'art. 9, d.lgs. 231/2001 per i reati contro la P.A.; infatti, il nuovo comma 5 dell'art. 25, d.lgs. 231/2001 aumenta nettamente la durata delle sanzioni interdittive per i reati di concussione (art. 317, c.p.), corruzione propria (art. 319, c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, c.p.), istigazione alla corruzione propria (art. 322, commi 2 e 4, c.p.), operando anche una distinzione tra reato commesso dal soggetto apicale e reato commesso dal soggetto "sottoposto": nel primo caso, la durata delle interdittive sarà compresa tra 4 e 7 anni; nel secondo caso, tra 2 e 4 anni.

Con il D. lgs. del 14 luglio 2020 n. 75, recante l'attuazione della direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE mediante il diritto penale, sono state introdotte modifiche ai reati di cui agli artt. 316 (Peculato mediante profitto dell'errore altrui); 316 ter (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato); 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità); 322bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri) e 640 (Truffa).

Le modifiche introdotte riguardano per lo più la previsione dell'ipotesi che il fatto/reato commesso offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea e conseguente previsione della relativa pena per tale fattispecie di reato.

Inoltre il D. lgs. Del 14 luglio 2020 n. 75, recante l'attuazione della direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE mediante il diritto penale ha apportato modifiche agli articoli 24 e 25 del D.lgs 231/2001.

In particolare all'articolo 24: 1) la rubrica è sostituita dalla seguente: «Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.»; 2) al comma 1 dopo le parole: «316 -ter,» è inserita la seguente «356,» e dopo le parole: «ente pubblico» sono inserite le seguenti: «o dell'Unione europea»; 3) dopo il comma 2, è inserito il seguente: «2 -bis .Si applicano all'ente le sanzioni

³ Testo aggiornato alla L. 262/2015

previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898.» Mentre all'art. 25 sono apportate le seguenti modifiche: 1) la rubrica è sostituita dalla seguente: «Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.»; 2) al comma 1 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale.»

Con riferimento al sopra richiamato reato di cui all'art 323 c.p. "abuso d'ufficio" si segnala che il Decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 "Decreto Semplificazioni" tra le varie modifiche all'ordinamento vigente ha innovato il predetto reato sostituendo nell'articolo le parole "violazione di norme di legge o regolamento" con "violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità" restringendo le condotte penalmente rilevanti ai sensi dell'art. 323 c.p. e limitando l'abuso penalmente rilevante alla violazione di specifiche ed espresse regole di condotta; escludendo così l'integrazione del reato di abuso di ufficio in caso di violazione di principi generali.

Quindi, l'art. 3 della legge 14 gennaio 2003 n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999) ha inserito nel Decreto Legislativo 231 l'**art 25-quater**, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione". La responsabilità amministrativa sorge quindi anche per i seguenti reati:

- ◆ associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- ◆ associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.);
- ◆ assistenza agli associati (art 270-ter c.p.);
- ◆ arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- ◆ addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- ◆ finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 – quinquies 1 c.p.);
- ◆ sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 – quinquies 2 c.p.);
- ◆ condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- ◆ attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- ◆ atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
- ◆ atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- ◆ sequestro di persona a scopo di terrorismo o eversione (art. 289-bis c.p.);
- ◆ istigazione a commettere uno dei delitti preveduti dai capi I e II (art. 302 c.p.);
- ◆ cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);

- ◆ banda armata e formazione e partecipazione; assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
- ◆ qualsiasi reato previsto dal codice penale commesso con l'aggravante della "finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" (art. 1, Legge 6 febbraio 1980, n. 15);
- ◆ reati contro la sicurezza aerea con finalità di terrorismo (Legge 10 maggio 1976, n. 342);
- ◆ reati contro la sicurezza della navigazione marittima e piattaforme intercontinentali (Legge 28 dicembre 1989, n. 422);
- ◆ delitti con finalità di terrorismo posti in essere in violazione dell'art. 2 della convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

Successivamente, l'art. 5 della legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, mediante l'inserimento dell'**art. 25-quinquies**, ha inteso estendere l'ambito della responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- ◆ riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- ◆ tratta di persone (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- ◆ acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- ◆ prostituzione minorile (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- ◆ pornografia minorile (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite detto sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- ◆ iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile;
- ◆ detenzione di materiale pedopornografico (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- ◆ pornografia virtuale (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;

Quindi, l'art. 9 della legge 18 aprile 2005 n. 62, in vigore dal 27 aprile 2005, mediante l'inserimento dell'**art. 25-sexies**, ha esteso l'ambito di responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- ◆ abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di "privilegio" (in quanto membro di organi di

amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, oppure partecipe al capitale dell'emittente) sfrutta tali informazioni per operare sui mercati finanziari;

- ◆ manipolazione dei mercati (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari

Successivamente, l'art. 8 della legge 9 gennaio 2006 n. 7, in vigore dal 2 febbraio 2006, mediante l'inserimento dell'**art. 25-quater-1**, ha esteso l'ambito di responsabilità amministrativa degli Enti anche al delitto consistente nella mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.).

Ancora, gli art. 3 e 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146, in vigore dall'11 aprile 2006, a seguito della ratifica della Convenzione di Palermo sulla criminalità organizzata transnazionale, operano un ulteriore significativo ampliamento dell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231.

L'art. 3 della legge 146 considera reato transnazionale quello punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Quindi, l'art. 10 della legge 146 prevede l'applicabilità del regime della responsabilità amministrativa degli Enti per i reati di seguito indicati che abbiano il carattere della transnazionalità:

- ◆ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- ◆ favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- ◆ associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ◆ associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)⁴;
- ◆ riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- ◆ impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- ◆ associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/73);
- ◆ associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90);
- ◆ disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del Testo Unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 e successive modificazioni).

⁴ Art. modificato dalla l. 69/2015

Ancora, l'art. 9 della Legge del 3 agosto 2007 n. 123 "Misure in tema di sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia", in vigore dal 25 agosto 2007, ha introdotto nel D.Lgs. 231 l'**art. 25-septies**, che prevede l'applicabilità del regime della responsabilità amministrativa degli Enti per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. La fattispecie di reato richiamate sono quindi:

- ◆ omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- ◆ lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del testo Unico sulla sicurezza, ovvero i reati in esame siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa - da cui derivi una lesione grave o gravissima - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società.

Il codice penale ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del d.lgs. n. 231/2001.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

Sul tema è intervenuto ulteriormente il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008) e successive integrazioni (D.Lgs n. 106 del 3 agosto 2009) dando indicazioni precise sul contenuto del modello organizzativo.

Successivamente il D. Lgs 231 del 21 novembre 2007 ha introdotto nel D.Lgs 231 l'**art. 25-octies** in materia di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Da notare che, se gli articoli 648 bis e ter già costituivano reati presupposto di responsabilità per l'ente nell'ambito dei reati transnazionali (Legge n. 146/2006), il delitto di ricettazione (art. 648 c.p.), invece, entra per la prima volta tra i reati presupposto.

La Legge n. 48 del 18 marzo 2008 ha introdotto nel D.Lgs 231 l'**art. 24-bis** in materia di delitti informatici e trattamento illecito di dati. In particolare, le fattispecie di reato sono:

- ◆ falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)⁵;
- ◆ accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- ◆ detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- ◆ diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- ◆ intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- ◆ installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- ◆ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- ◆ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- ◆ danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- ◆ danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- ◆ frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

L'art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105) ha inserito la fattispecie del reato in materia di "sicurezza nazionale cibernetica" (art. 24-bis D.Lgs 231/2001), ovvero la violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

Nel dettaglio la norma, rubricata nell'ambito delle "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica", introduce il c.d. perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, al fine di assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, degli enti e degli operatori nazionali, pubblici e privati, da cui dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione, anche parziali, ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale" (art. 1 D.L. 105/2019).

Vengono introdotti diversi obblighi, per soggetti pubblici o privati, che, in ragione del loro ruolo strategico e del loro ricorso a beni, strumenti o servizi ICT (Information and Communication Technology), rientrano nel perimetro di sicurezza nazionale, "considerata, altresì, la straordinaria necessità ed urgenza di disporre anche dei più idonei strumenti d'immediato intervento che consentano di affrontare con la massima efficacia e tempestività eventuali situazioni di emergenza in ambito cibernetico".

Il Decreto Legge 2019 n. 105 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un'altra ipotesi di reato presupposto, ex D.Lgs. 231/2001. In particolare la normativa prevede che "Chiunque, allo

⁵ Art modificato dal D.Lgs. 15.01.2016, n. 7

scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e all'ente, responsabile ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote".

Quindi, l'art. 2 comma 29 della legge 15 luglio 2009 n. 94 ha inserito nel Decreto Legislativo 231 l'**art 24-ter** (Delitti di criminalità organizzata) che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- ◆ associazioni per delinquere (art. 416 c.p.);
- ◆ associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- ◆ scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.);
- ◆ sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- ◆ delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- ◆ associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- ◆ delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110;

Successivamente l'art. 15 comma 7 della legge 23 luglio 2009 n. 99 ha inserito nel Decreto Legislativo 231 l'**art 25-bis.1** (Delitti contro l'industria ed il commercio) e l'**art. 25-novies** (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore), il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- ◆ turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- ◆ illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- ◆ frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- ◆ frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- ◆ vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- ◆ vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- ◆ fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- ◆ contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);

- ◆ articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633.

Successivamente l'art. 4 comma 1 della legge 3 agosto 2009 n. 116 ha inserito nel Decreto Legislativo 231 un altro **art. 25-nonies** (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) non tenendo conto dell'inserimento di un articolo con identica numerazione disposto dall'art. 15, comma 7, lettera c), L. 23 luglio 2009, n. 99, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nell'ipotesi di:

- ◆ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Quindi il Decreto del 7 luglio 2011 ha corretto la numerazione prevedendo all'art. 25-decies il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Inoltre l'introduzione di due nuovi reati nel codice penale (727-bis e 733-bis), ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nell'ipotesi di:

- ◆ uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- ◆ distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis);

Le integrazioni apportate al Codice Penale hanno portato all'introduzione nel D.lgs. 231 delle seguenti modifiche, contenute all'art. 25-undecies (reati ambientali). Quest'ultimo estende la responsabilità amministrativa degli enti nelle seguenti ipotesi:

- ◆ scarico di acque reflue industriali, anche contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite, in mancanza di valida autorizzazione e/o in violazione di prescrizioni concernenti installazione e gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati (art 137, d.lgs. 152/ 2006);
- ◆ gestione di discarica, attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, o esercizio di attività non consentite di miscelazione di rifiuti o deposito di rifiuti sanitari (art. 256 d.lgs. 152/ 2006);
- ◆ inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento della soglia di rischio, anche in presenza di sostanze nocive (art. 257 d.lgs. 152/ 2006);
- ◆ violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, traffico illecito di rifiuti, e attività correlate, omissione d'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) (artt. 258, 259, 260, 260-bis e 279 d.lgs. 152/ 2006);
- ◆ cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3 comma 6 della L. 549/1993), inquinamento doloso delle navi (art. 8 D. Lgs 202/2007), inquinamento colposo delle navi (art. 9 D. Lgs 202/2007);
- ◆ importazione, esportazione o riesportazione, vendita, esposizione, offerta, trasporto, detenzione per la vendita, sotto qualsiasi regime doganale anche per conto terzi di esemplari di specie protetta in violazione di legge e in assenza di comunicazione all'autorità competente (art. 1, 2, 3-bis e 6 L. 1507/ 1992).

Successivamente l'art. 2 comma 1 del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 ("Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"), entrato in vigore il 9 agosto 2012, ha introdotto nel D.Lgs 231 l'**art. 25-duodecies** (reato per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nell'ipotesi in cui:

- ◆ il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato;

Successivamente la Legge 06.11.2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", a decorrere dal 28 novembre 2012, ha portato all'introduzione nel D.lgs. 231 delle due nuove fattispecie di reato: la corruzione tra privati (**art. 25-ter lett. s-bis**) e l'induzione indebita a dare o promettere utilità (**art. 25**),

In merito all'intervento normativo è stato integralmente modificato l'art. 2635 c.c. (Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità) ed è stato introdotto il nuovo l'art. 319-quater c.p., estendendo la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- ◆ corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) (Testo aggiornato al D.Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017): gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e secondo comma è punito con le pene ivi previste [...].
- ◆ induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 39/2014, emanato in "attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile", assume rilievo l'introduzione – all'art. 25-quinquies, lett. c) del D. Lgs. n. 231/2001- del reato di "adescamento di minorenni" ex art. 609-undecies cod. pen., tra il novero dei reati presupposto.

Con l'introduzione della legge n. 186/2014 è stato inserito nel codice penale l'articolo 648-ter.1 - reato di autoriciclaggio - che sanziona "chi avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa". Questa nuova fattispecie di reato si aggiunge a quella prevista dall'articolo 648-bis (reato di riciclaggio) reato che viene integrato quando su somme di denaro o su altri beni di provenienza illecita si compiono delle attività tali da impedire all'autorità giudiziaria il

riconoscimento della loro provenienza delittuosa. Tale reato è stato quindi annoverato tra i Reati presupposto del D.Lgs 231 all'art. 25-octies, la cui rubrica è stata contestualmente modificata in "ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio".

La legge n. 68 del 22 maggio 2015, entrata in vigore il 29 maggio 2015, ha introdotto nel catalogo dei Reati presupposto del D.Lgs 231 i reati di inquinamento e disastro ambientale (artt. 452 bis, 452 quater, 452 quinquies c.p.) e il reato di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.).

La Legge n. 69 del 27 maggio 2015, entrata in vigore il 14 giugno 2015, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio", ha modificato l'art. 25-ter del D.Lgs. 231 relativo ai reati societari revisionando la struttura del reato già previsto di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), introducendo l'art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità), sostituendo l'art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate) e modificando l'art. 25 ter del D.Lgs 231 nella parte relativa al sistema sanzionatorio.

Si riporta di seguito la nuova fattispecie di reato introdotta:

- False comunicazioni sociali - Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.): Salvo che costituiscano più grave reato, si applica una riduzione di pena se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;

Successivamente, il 3 luglio 2016 è entrato in vigore il Regolamento (UE) n. 596/2014, recante una nuova disciplina degli abusi di mercato, che ha abrogato la Direttiva 2003/6/CE fino ad allora in vigore, recepita – nel nostro ordinamento – mediante la Legge n. 62/2005. Sebbene non sia stata modificata la struttura degli illeciti, le modifiche hanno riguardato sia le modalità di comunicazione al mercato sia le norme alla base dei reati di *market abuse* richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

La Legge del 29 ottobre 2016, n. 199, entrata in vigore il 4 novembre 2016, ha modificato il testo dell'art. 603-bis c.p. concernente il reato di "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*". L'art. 6 della L. 199/2016, introduce il reato di cui all'art. 603-bis c.p. in seno all'art. 25-quinquies, co. 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01.

Il D.Lgs 15 marzo 2017 n. 38, recante l'"Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22.07.2003 relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato" e pubblicato in G.U. n. 75 del 30 marzo 2017, ha riformulato il reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), introdotto la nuova fattispecie di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis), previsto pene accessorie per entrambe le fattispecie e modificato le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 in riferimento ai summenzionati reati ricompresi all'art. Art. 25-ter relativo ai reati societari.

In seguito, la Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 riguardante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate", entrata in vigore il 19 novembre 2017, introduce nuovi delitti previsti all'art. 12 del D.lgs. 286/1998 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine) riguardanti il procurato

ingresso illecito e il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, all'interno dell'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01 con l'applicazione delle relative sanzioni pecuniarie ed interdittive.

Con l'entrata in vigore della Legge n. 167 del 20 novembre 2017, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017", è stato inserito all'interno del D.Lgs. 231/2001 il nuovo articolo 25-terdecies "Razzismo e xenofobia" introducendo i nuovi reati di istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia.

Da ultimo, il D. Lgs. 21/2018, in vigore dal 6 aprile 2018, ha introdotto disposizioni per l'attuazione del principio della riserva di codice nella materia penale allo scopo di riordinare la materia e preservare la centralità del codice. Il Decreto interviene indirettamente anche a modificare alcuni reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Le novità riguardano, in particolare, la soppressione dell'art. 3 della Legge 654/1975, richiamato dall'art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001 "razzismo e xenofobia", e dell'articolo 260 del D. Lgs. 152/2006, richiamato dall'art. 25-undecies "Reati ambientali". A seguito della novella, le fattispecie abrogate non perdono rilevanza penale ma vengono disciplinate all'interno del codice penale rispettivamente all'art. 604 bis e all'art. 452 quaterdecies.

L'art. 25-quaterdecies è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 5 della Legge 3 maggio 2019 n.39, "frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati"

L'art. 25 – quinquiesdecies, introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dal secondo comma dell'art. 39 del decreto legge 26 ottobre 2019 n.124 recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" (il "Decreto Fiscale"), convertito con modifiche dalla L. n. 157/2019, ha introdotto i reati cosiddetti tributari, estendendo la responsabilità amministrativa degli enti ai reati tributari.

In particolare si tratta dei delitti di cui agli articoli 2, 3, 8, 10 ed 11 del d.lgs. 74 del 10 marzo 2000: (i) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000); (ii) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000); (iii) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del d.lgs 74/2000); (iv) occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del d.lgs 74/2000) e (v) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000). Con il D. lgs del 14 luglio 2020 n. 75, recante l'attuazione della direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE mediante il diritto penale, il legislatore ha modificato l'articolo 25 –quinquiesdecies del D.lgs 231/2001 inserendo dopo il comma 1 il seguente: «1 -bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote; b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote; c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10 -quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.».

Inoltre al comma 2, le parole «al comma 1» sono sostituite dalle seguenti: «ai commi 1 e 1 -bis»; ed infine al comma 3, le parole «commi 1 e 2» sono sostituite dalle seguenti: «commi 1, 1 -bis e 2»

L'art. 25 – sexiesdecies, introdotto nel d. lgs. 231/2001 con il D. lgs del 14 luglio 2020 n. 75, recante l'attuazione della direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE mediante il diritto penale, ha inserito i reati di contrabbando.

Nel dettaglio, “1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. 2. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote. 3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c) , d) ed e) .”

Per un'analisi più approfondita dei singoli reati previsti dal D.Lgs. 231, già analiticamente enunciati nel presente paragrafo, si rimanda ai relativi articoli del Codice Penale, del Codice Civile, del Testo Unico della Finanza, del D.Lgs 81/08 e delle altre Leggi richiamate.

3. LE SANZIONI

Le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi conseguenti alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231 sono riconducibili a:

- **Sanzioni pecuniarie:** si basano sul sistema delle quote. L'importo della quota, in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille (ad eccezione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, punibili con una sanzione non inferiore alle mille quote) è compresa tra un minimo di Euro 258,23 e un massimo di Euro 1.549,37. Ai fini della commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente e all'attività svolta sia per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto sia per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il valore della quota è fissato invece sulla base delle condizioni economico-patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.
- **Sanzioni interdittive:** si distinguono in:
 - Interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

1. 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 quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti (la reiterazione sussiste quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva);
3. in via cautelare, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo e vi sono fondati elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano nuovamente commessi illeciti della

stessa indole per cui si procede (ovvero si riconoscano i presupposti del *fumus commissi delicti* e del *periculum in mora*).

- **Pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando nei confronti dell'Ente venga applicata una sanzione interdittiva. La sentenza viene pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.
La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della cancelleria del giudice e a spese dell'Ente.
- **Confisca:** nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente (non vi è alcuna responsabilità per soci e/o associati) con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Le sanzioni pecuniarie ed interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, sul presupposto di fondati e specifici elementi .

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato e trovano applicazione le relative regole del cod. civ.

Infine, nell'ambito di operazioni societarie straordinarie la disciplina in oggetto prevede che:

1. in caso di trasformazione l'Ente rimane responsabile per i fatti anteriori alla trasformazione;
2. in caso di fusione (sia nel caso di incorporazione sia nel caso di costituzione di nuovo Ente) l'Ente nuovo risponde per fatti anteriori con i seguenti limiti: le sanzioni interdittive sono limitate al settore di attività/struttura cui si riferisce l'illecito; è prevista comunque la possibilità per il nuovo Ente di sostituire le sanzioni interdittive con sanzioni pecuniarie;
3. in caso di scissione si applica la stessa disciplina per il caso di fusione con la particolarità che le sanzioni interdittive vengono comminate ai soli Enti a cui è rimasto o è stato attribuito il ramo di attività che ha dato luogo alla commissione del reato;
4. in caso di cessione/conferimento d'azienda, il cessionario risponde per fatti anteriori se ne era a conoscenza o comunque gli stessi risultavano dalle scritture contabili/bilanci. È previsto il beneficio della preventiva escussione del cedente con esclusione delle sanzioni interdittive per il cessionario e con pena pecuniaria contenuta nei limiti del valore dell'azienda ceduta.

4. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AL FINE DI ESCLUDERE LA RESPONSABILITA' DELL'ENTE

L'art. 6 del Decreto Legislativo 231 stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver “*adottato ed efficacemente attuato*”,

prima della commissione del fatto, “*modelli di organizzazione e di gestione* (ulteriormente qualificati come modelli “*di controllo*” nell’art. 7 del Decreto Legislativo 231) *idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.

La medesima disposizione normativa prevede, inoltre, affinché sia esclusa la responsabilità dell’ente, l’istituzione di un *organo di controllo interno all’ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (i/il “modelli/o”) ex art. 6, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 231, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- ◆ individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto Legislativo 231;
- ◆ prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ◆ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ◆ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli (di seguito “Organismo di Vigilanza”);
- ◆ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli.

La Legge 30 novembre del 2017, n. 179 (c.d. Legge sul Whistleblowing), recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, ha modificato l’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 inserendo i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater. Nello specifico, secondo quanto disposto dal comma 2-bis, il Modello dovrà prevedere uno o più canali che, a tutela dell’integrità dell’ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l’ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali dovranno garantire la riservatezza dell’identità del segnalante. La modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell’identità del segnalante.

Il Modello dovrà, inoltre, prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Il Modello dovrà prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l’Ente “*non risponde se prova che*” (ex art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 231):

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza. Detta inosservanza è in ogni caso esclusa qualora l'Ente abbia prima della commissione del reato adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione gestione e controllo, infine, possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, art. 6 del Decreto Legislativo 231, sulla base di **codici di comportamento** redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare, ai sensi del Decreto del Ministero della Giustizia n. 201 del 26/06/2003, le associazioni rappresentative degli Enti comunicano al Ministero della Giustizia presso la Direzione Generale – Ufficio I – i codici di comportamento contenenti indicazioni specifiche e concrete di settore per l'adozione e attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto Legislativo 231. In assenza di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia entro trenta giorni dalla comunicazione, il codice di comportamento acquista efficacia.

4.1 Elementi fondamentali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo

In linea di principio, gli elementi fondamentali per la definizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo sono riconducibili ai seguenti aspetti:

1. Definizione di un codice etico di comportamento – in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231 – che preveda la necessità di osservare le leggi e i regolamenti vigenti e di fondare i rapporti con la Pubblica Amministrazione su principi di correttezza e di trasparenza. Tale codice di comportamento deve poi essere portato a conoscenza e osservato dall'Ente e da tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Ente stesso (fornitori, appaltatori, collaboratori, dipendenti, etc.).
2. Mappatura delle attività aziendali “sensibili”, cioè di quelle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231, evidenziando, inoltre, le attività strumentali alla commissione dei reati. La mappatura dovrà dettagliatamente evidenziare il tipo di reati che può essere commesso, il soggetto o la funzione che può compiere l'illecito, la modalità attuativa attraverso la quale si può realizzare l'illecito e l'occasione (il “quando”) che rende possibile la realizzazione dell'illecito.
3. Analisi delle procedure di controllo esistenti e definizione di specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività ritenute pericolose.
4. Analisi, definizione e formalizzazione del Sistema organizzativo. Tale sistema dovrà essere adeguatamente aggiornato e formalizzato. Dovrà prevedere una chiara attribuzione delle responsabilità, una chiara definizione delle linee di dipendenza gerarchiche ed una chiara descrizione dei compiti. I sistemi di incentivo dovranno inoltre essere analizzati e costruiti affinché non si configurino incentivi diretti alla commissione di illeciti.
5. Definizione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza.

6. Indicazioni operative relative alle regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e alle attribuzione di compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello. Esplicita previsione di misure adeguate a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
7. Definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
8. Definizione di un sistema sanzionatorio a carico sia dei soggetti dipendenti che apicali per la violazione degli obblighi procedurali o di controllo derivanti dall'introduzione del Modello.
9. Sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite. La comunicazione dei modelli al personale dovrà essere autorevole, efficace, capillare, chiara e dettagliata e dovrà essere ripetuta e rinnovata periodicamente. Inoltre, bisognerà espressamente prevedere un programma di formazione, che dovrà essere appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari. Tale programma dovrà esplicitamente riportare il contenuto dei corsi, la loro frequenza e l'obbligatorietà della partecipazione.

4.2 Approvazione, modifiche e integrazioni del modello

Essendo il modello un *atto di emanazione dell'organo dirigente* (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma primo, lett. a del Decreto), è rimessa all'organo amministrativo la responsabilità di approvare e recepire il modello mediante apposita delibera, nonché di approvare le eventuali modifiche e aggiornamenti dello stesso.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione e requisiti di funzionamento

Affinché l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231, è necessario prevedere l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV"), "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*" e con il compito di "*vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone l'aggiornamento*".

In linea di principio, si tratta di un organismo "dell'ente", che va posto in posizione di autonomia e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente, in particolare a quelli esecutivi. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Tale organismo dovrà inoltre:

- essere in grado di controllare in ogni fase attuativa tutte le attività sensibili dell'ente;
- disporre del tempo necessario per svolgere compiutamente l'attività di vigilanza sul modello;
- avere accesso libero e senza alcun consenso preventivo a tutte le funzioni dell'ente;
- avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture societarie o di consulenti esterni;
- essere dotato delle adeguate risorse finanziarie per poter svolgere la propria attività;
- non avere compiti operativi riconducibili alle attività di sorveglianza.

I requisiti che l'organismo di controllo deve quindi soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

1. **autonomia e indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il vertice operativo aziendale (organo amministrativo). Deve essere garantita la sua indipendenza, anche economica, da qualsiasi organo sociale: tale requisito viene valutato con riferimento all'OdV nella sua collegialità. Occorre inoltre fornire all'Organismo di Vigilanza sia un autonomo potere di controllo – idoneo all'esercizio della funzione di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello – sia un autonomo potere di iniziativa a garanzia dell'aggiornamento del modello;
2. **professionalità** nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali: a tal fine i componenti del suddetto organismo devono avere conoscenze specifiche (ispettive e consulenziali) in relazione alle tecniche utili alla prevenzione della commissione di reati, alla scoperta di quelli già commessi e all'individuazione delle cause, nonché alla verifica del rispetto del modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
3. **continuità di azione:** un'efficace e costante attuazione del modello è favorita dalla presenza, tra i componenti dell'organismo, di una funzione che – per le mansioni svolte – garantisca un'attività costante all'interno dell'ente.

5.2 Funzioni e poteri

In base a quanto si ricava dal testo del Decreto Legislativo 231, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così schematizzate:

1. **vigilanza sull'effettività del modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
2. **valutazione dell'adeguatezza del modello**, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231;
3. **propone l'aggiornamento del modello** in funzione dell'evolversi della struttura aziendale e del cambiamento delle previsioni normative.

5.A WHISTLEBLOWING

5.A.1 Il contesto normativo

Con l'art. 1, comma 51, la Legge 190/2012 disciplina il c.d. whistleblowing, cioè la segnalazione di condotte illecite di cui il lavoratore (whistleblower - letteralmente "soffiatore nel fischiotto") sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro all'interno della Pubblica Amministrazione.

Come dimostra l'esperienza maturata in altri paesi (es. Gran Bretagna e Stati Uniti), il whistleblowing rappresenta uno strumento potenzialmente determinante per contrastare i fenomeni corruttivi attraverso l'incremento del tasso di denuncia.

La ratio della norma è evidentemente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Successivamente è stata emanata la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che modifica alcuni aspetti della normativa in ambito pubblico (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001) ed estende la disciplina del whistleblowing al settore privato (art. 6 del d.lgs. 231/2001).

La Legge ha, inoltre, introdotto una serie di misure organizzative poste a tutela del segnalante e relative sanzioni, prevedendo, altresì, l'adozione di sistemi informativi - che S.I.P.A. ha opportunamente adottato, come nel seguito meglio precisato - volti a tutelare l'identità del segnalante ed il contenuto della segnalazione.

Nello specifico, le nuove norme prevedono che nei confronti del dipendente che segnali illeciti all'ODV, non possano essere disposte misure discriminatorie quali, ad esempio, demansionamento, licenziamento, trasferimento, sanzioni ecc..

In caso di licenziamento viene previsto il reintegro nel posto di lavoro e, comunque, la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo. La legge disciplina inoltre l'inversione dell'onere della prova, nel senso che spetta all'ente dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione.

Per quanto attiene all'estensione della disciplina al settore privato, l'art. 6 del d.lgs. 231/2001, così come modificato, stabilisce che i Modelli ex d.lgs. 231/01 debbano prevedere:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del citato decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) la previsione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Infine, con l'art. 3 della L. 179/2017, il Legislatore ha modificato la disciplina del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale in caso di whistleblowing, individuando, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.), nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà nei confronti dell'imprenditore (art. 2105 c.c.), il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni. Tale disposizione non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

La norma precisa, inoltre, che quando le notizie e i documenti che sono comunicati nell'ambito del whistleblowing, sono oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

5.A.2 Il sistema di whistleblowing

S.I.P.A. si è dotata di una procedura di Whistleblowing come meglio descritta nella procedura “gestione sistema delle segnalazioni”, adottata in data 27 aprile 2022

PARTE DI PAGINA VOLUTAMENTE LASCIATA BIANCA

PARTE SPECIALE

6. PREMESSE

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte di SIPA S.p.A., oltre a rappresentare un motivo di esenzione di responsabilità con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è anche un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri soci, dipendenti, clienti, fornitori e di tutta la collettività.

L'implementazione di un sistema di controllo interno dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di tutti coloro che sono quotidianamente chiamati ad operare in nome o a favore di SIPA S.p.A. con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

Tale sistema di controllo peraltro si integra strutturalmente con il sistema di gestione per la qualità già adottato ed efficacemente attuato da SIPA S.p.A. nel rispetto dei requisiti definiti dalla normativa nazionale e comunitaria.

6.1 SIPA S.p.A.

La Società svolge la propria attività in particolare nell'ambito della produzione e commercializzazione di prodotti alimentari e di pasticceria surgelata, prevalentemente a marchio Bindi, per il canale Ho.Re.Ca. (Hotellerie, Restaurant, Cafè), per la ristorazione organizzata e per alcuni importanti clienti nazionali e internazionali con proprio marchio. Le partecipazioni della Società sono detenute al 100% da Forno d'Asolo S.p.A. ed è soggetta alla direzione e coordinamento di Piave Investment Sarl.

La Società è proprietaria di un negozio al dettaglio, prevalentemente alimentare, attraverso il quale vende i propri prodotti direttamente al consumatore finale.

6.2 Fisionomia di SIPA S.p.A.

L'attuale fisionomia di SIPA S.p.A. prevede:

- La sede in Italia, rappresentata dallo stabilimento produttivo destinato alle produzioni medio-grandi sito alle porte di Milano, a San Giuliano Milanese;
- La sede in USA, rappresentata dalla società Bindi North America Inc., sita in Totowa New Jersey, Minnisink Road, Stati Uniti, che si occupa della produzione di gelati e torte che distribuisce sia sul mercato statunitense sia sul mercato europeo. E' controllata al 100% da SIPA S.p.A.

6.3 Il modello di Governance

Nell'ottica di garantire in via continuativa l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza delle proprie attività, la società SIPA S.p.A. ha sviluppato e posto in essere un insieme di strumenti di governo della propria organizzazione che vengono di seguito sintetizzati.

Codice etico

Il Codice etico riassume le linee guida delle responsabilità etico – sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali: si tratta dello strumento base per l'implementazione dell'etica

all'interno di SIPA S.p.A., nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici nell'ottica della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, individuando i valori della Società e l'insieme dei principali diritti e doveri di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con essa.

L'adozione del Codice etico è, in generale, espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare al meglio le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- il pieno e costante rispetto della normativa vigente;
- la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
- la disciplina dei rapporti con i Terzi (Pubblica Amministrazione, fornitori, clienti) anche al fine di evitare possibili conflitti di interesse.

Procure

SIPA S.p.A. ha definito un sistema di procure coerente con la propria struttura organizzativa al fine di attribuire formalmente poteri e responsabilità in merito alla gestione delle proprie attività.

Struttura Organizzativa

Descrive sinteticamente la struttura della Società, i rapporti gerarchici e gli aspetti rilevanti delle unità organizzative, delle attività svolte e delle loro reciproche relazioni.

Sistema di qualità

SIPA S.p.A. è dotata di un sistema di gestione per la qualità che opera nel rispetto dei requisiti previsti dagli standard inglesi BRC. Tali standard stabiliscono i requisiti tecnici affinché un'organizzazione risulti idonea alla produzione, confezionamento, deposito e distribuzione di alimenti e prodotti di consumo sicuri.

La qualità e la sicurezza degli alimenti è attestata anche dalla certificazione del sistema di rintracciabilità aziendale delle materie prime ritenute di rilevante importanza a seguito dell'analisi del rischio (certificazione rilasciata da NSF Italy S.r.l. ai sensi della norma UNI EN ISO 22005:2008 e del Regolamento per la certificazione dei sistemi di Rintracciabilità) e del sistema di gestione dell'autocontrollo igienico sanitario basato sul metodo HACCP per la produzione di torte di pasticceria e da forno, gelati e prodotti da forno salati (certificazione rilasciata da NSF Italy S.r.l. ai sensi della norma UNI 10854:1999). Attestazioni tese al perseguimento della massima soddisfazione del cliente e al miglioramento continuo delle proprie attività.

Il Sistema della Qualità adottato da SIPA è quindi basato sulla prevenzione e sul continuo miglioramento, infatti, prevede piani di controllo lungo l'intero flusso produttivo fino alla consegna del prodotto al Cliente.

Per garantire la conformità di tutti i materiali, processi, metodi e prodotti, il Sistema Qualità è stato costruito basandosi sui seguenti principi:

- Pianificare la gestione della Qualità definendo obiettivi annuali concreti e quantificabili
- Mettere a disposizione le risorse necessarie e adeguare le procedure per ottenere gli obiettivi prefissati,

- Verificare regolarmente le procedure e il Sistema Qualità,
- Realizzare azioni di miglioramento e ottimizzazione delle performance.
- Garantire la professionalità delle risorse umane attraverso la formazione ed il costante aggiornamento

Policy sicurezza dati

La Società ha adottato una policy specifica per la gestione della sicurezza dei dati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente al fine di prevenire comportamenti lesivi della sicurezza e dell'immagine della Società nel trattamento dei dati e di garantire il rispetto di specifiche disposizioni di legge.

Sicurezza e Salute dei lavoratori

SIPA ha redatto e mantiene aggiornato il documento di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17 e 28 del D. Lgs 81/2008 che riporta una elencazione esaustiva delle attività a rischio, delle misure di prevenzione e protezione nonché il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei presidi di sicurezza.

6.4 L'assetto istituzionale

Di seguito si fornisce la descrizione dell'assetto istituzionale della Società.

Assemblea dei Soci

L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo Statuto della Società, obbligano tutti i soci anche non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea è ordinaria o straordinaria ai sensi di legge; può essere convocata anche fuori dal Comune ove è posta la sede sociale purché in Italia. Deve essere convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Per la validità della costituzione delle assemblee straordinarie ed ordinarie, sia in prima che in seconda convocazione, valgono le norme di Legge con la sola eccezione delle deliberazioni concernenti gli aumenti di capitale, l'emissione di prestiti obbligazionari convertibili, l'accensione di mutui e in ogni caso tutte quelle delibere volte a modificare sostanzialmente la struttura del patrimonio netto della società, per le quali è necessario il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 70% (settanta per cento) dell'intero capitale sociale.

L'Assemblea deve essere convocata dall'Organo Amministrativo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, ove nominato, dall'Amministratore Unico ovvero, in caso di assenza o rinuncia, da persona eletta dall'Assemblea stessa. Il Presidente sarà assistito da un segretario anche non azionista, eletto dall'Assemblea.

Consiglio di Amministrazione

La Società può essere amministrata alternativamente da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque membri, oppure da un Unico Amministratore secondo quanto deliberato dall'Assemblea ordinaria. I membri del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Unico nominati dall'Assemblea durano in carica al massimo tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Gli Amministratori possono essere non soci e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale essendo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società: ad esso fanno capo le funzioni e le responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari ai fini del monitoraggio dell'andamento della Società stessa e può delegare proprie attribuzioni in tutto o in parte singolarmente a uno o più dei suoi componenti, determinando i limiti della delega e dei poteri attribuiti.

Il Consiglio può nominare tra i suoi membri uno o più Amministratori Delegati o un Comitato Esecutivo.

Presidente

Il Presidente presiede il Consiglio di Amministrazione. Al Presidente o a chi ne fa le veci è attribuita la rappresentanza legale della Società con firma libera per l'esecuzione di tutte le deliberazioni del Consiglio ogni qualvolta non si sia deliberato diversamente.

Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato, è responsabile dell'operatività della Società e del suo posizionamento strategico, dell'applicazione dei regolamenti e dell'organizzazione della struttura operativa.

Qualora il Consiglio non determini le attribuzioni del o degli Amministratori Delegati, essi hanno con firma libera la rappresentanza della Società.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea dei Soci, resta in carica 3 anni ed è composto, a seconda delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, da 3 o 5 membri effettivi e 2 supplenti che abbiano i requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalla normativa vigente. I sindaci dureranno in carica per tre esercizi e scadranno alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato e sul suo concreto funzionamento.

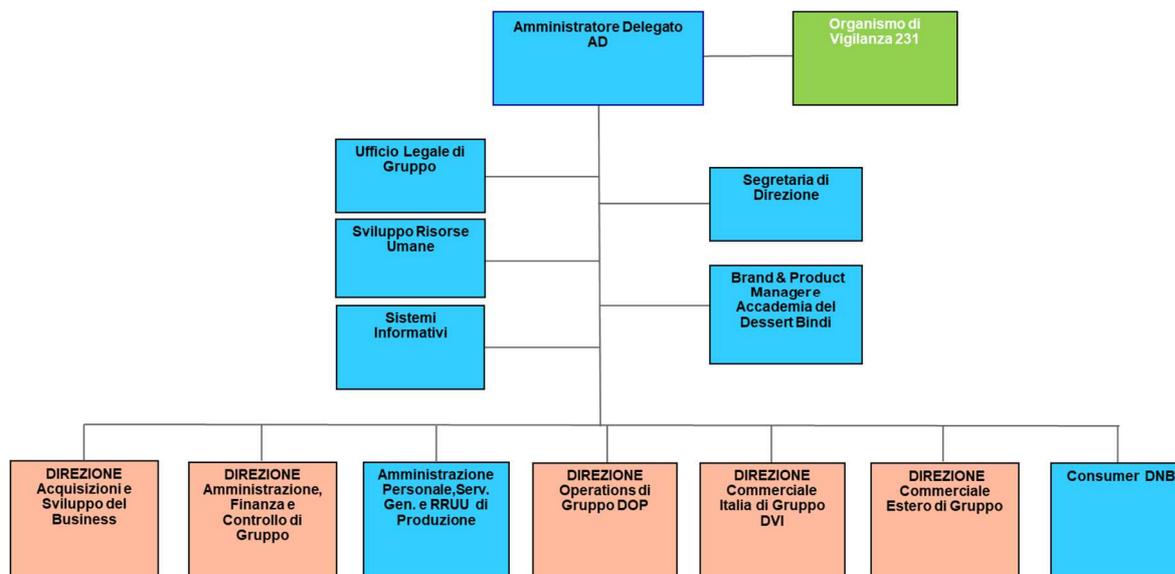
Ai sensi della Legge n. 183 del 12 novembre 2011 il legislatore ha consentito all'organo amministrativo la facoltà di attribuire l'incarico di Organismo di Vigilanza anche in capo al collegio sindacale, estendendone di fatto i poteri di controllo anche con riferimento ai dettami di cui al D.lgs 231.

Società di Revisione

La Società ha conferito a una società di revisione indipendente l'incarico di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 39/2010.

6.5 L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa di SIPA S.p.A. con riferimento ai primi livelli è di seguito rappresentata.



Di seguito si fornisce una descrizione sintetica delle attività, responsabilità e compiti delle principali funzioni aziendali in cui è articolata la Società.

Amministratore Delegato: elabora le strategie e la pianificazione di breve, medio e lungo termine e definisce gli orientamenti generali dell'azienda. Assicura la direzione e il controllo di tutte le funzioni e attività aziendali ed è responsabile dei risultati aziendali davanti al Consiglio di Amministrazione. Opera come tramite tra il Consiglio di Amministrazione e la totalità delle funzioni aziendali per creare coerenza tra strategia pianificata ed organizzazione dell'attività operativa. Coordina e monitora i progetti e le attività delle altre direzioni, tanto sotto un punto di vista gestionale, quanto economico. In particolare è responsabile delle seguenti principali attività:

- propone il budget di previsione annuale, da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- monitora costantemente l'andamento del budget e ne apporta eventuali modifiche;
- riferisce l'andamento gestionale al Consiglio di Amministrazione;
- nomina e revoca responsabili di settore con relativi poteri e ne attua le relative delibere;
- supervisiona il rispetto delle normative e degli adempimenti di legge, in qualità di Datore di lavoro (ex D.lgs. 81/2008), in merito alla Sicurezza e all'Igiene sul posto di lavoro;
- supervisiona il rispetto delle normative e degli adempimenti di legge, in qualità di Responsabile della privacy, assicurando la massima tutela dei dati personali dei soggetti interni ed esterni.

Direzione Amministrazione Finanza e Controllo: presidia le attività amministrative e finanziarie e supervisiona la contabilità, la gestione della tesoreria, la predisposizione del progetto di bilancio e del budget economico e finanziario annuale. Assicura e garantisce, quale responsabile del controllo di gestione, la reportistica periodica della gestione economica e finanziaria della Società, rilevandone gli scostamenti.

Predisporre e coordinare, in collaborazione con la Produzione, l'esecuzione dell'inventario di fine anno della sede e delle filiali al fine di rilevarne gli eventuali scostamenti tra il contabile e il fisico.

Presidia e coordina, *ad interim*, l'evoluzione dei sistemi informativi aziendali, garantendone il funzionamento.

Amministra le risorse umane ed in particolare si occupa delle assunzioni, cessazioni e gestisce il contenzioso con il personale allineandosi con l'Amministratore Delegato e la Funzione Legale.

Sviluppo Risorse Umane : si occupa delle politiche di sviluppo (retribuzioni, carriere e formazioni), la formazione del personale, la ricerca, ed assiste l'Amministratore Delegato nelle scelte organizzative dell'azienda assicurando il costante allineamento tra le strategie della società, l'assetto organizzativo e i meccanismi operativi aziendali.

Funzione Legale : tutela il patrimonio aziendale, fornisce adeguato supporto e informazione all'Amministratore Delegato e alle funzioni direzionali dei rischi che possono derivare dalla mancata applicazione di norme di legge e norme di comportamento volontariamente assunti nei contratti, con esclusione dell'area fiscale. Gestisce i contenziosi attivi e passivi, ad esclusione del contenzioso fiscale, la contrattualistica ed è responsabile della corretta trascrizione delle decisioni consiliari e assembleari e della tenuta dei libri sociali. Garantisce altresì la tutela e il presidio del patrimonio brevettuale e dei marchi aziendali.

Direzione Commerciale Italia: è responsabile del conseguimento degli obiettivi di vendita e del coordinamento delle vendite Italia dirette ed indirette nei canali Ho.Re.Ca. e Ristorazione Organizzata in relazione alle quote di mercato, alla ricerca di nuove opportunità e delle soddisfazioni delle esigenze dei clienti. Supervisiona le attività di monitoraggio e analisi degli indicatori di prestazione relativi ai risultati e propone azioni volte a garantire una maggiore redditività dei prodotti. Governa il processo di gestione degli ordini e gestisce le relazioni con il cliente.

Direzione Industrial Operations: garantisce all'azienda una efficiente pianificazione della produzione e delle scorte di magazzino sulla base delle previsioni di vendita e attraverso una adeguata gestione dei cicli di manodopera. Assicura la fabbricazione dei prodotti di produzione interna, monitora gli approvvigionamenti dei materiali e dei servizi per la produzione (anche in outsourcing) e del patrimonio merci immagazzinate e della loro corretta rotazione. E' responsabile, per l'Italia, della organizzazione dei trasporti e della consegna delle merci ai clienti nei tempi e agli standard di servizio richiesti.

Coordina e supervisiona le attività di acquisto in base alle necessità produttive e commerciali delle materie prime, semilavorati e imballi.

Mantiene lo stato di efficienza e disponibilità d'impiego di tutti gli impianti produttivi, tecnici, tecnologici della Società e di garantire l'ingegnerizzazione dei processi produttivi. E' altresì responsabile degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione per tutte le attività (sanitaria, edilizia ambientale, mezzi di trasporto merci, VV.FF) soggette a licenze e/o comunicazioni preventive.

E' responsabile delle attività di sviluppo dei nuovi prodotti nel rispetto dei tempi e dei costi definiti dagli obiettivi di budget e del miglioramento dei prodotti esistenti garantendo opportunità di saving.

E' responsabile dell'industrializzazione del prodotto: dall'analisi dei processi produttivi alla conformità qualitativa rispetto allo standard fino alla risoluzione delle criticità tecnologiche.

E' responsabile di supervisione l'implementazione, la gestione e l'aggiornamento del "sistema di gestione della qualità". In particolare è responsabile della definizione, redazione ed aggiornamento dei manuali e delle procedure di buona prassi produttiva in riferimento agli standard di leggi/regolamenti/autodiscipline di settore (manuali HAACCP, rintracciabilità, sanitizzazione, standard igienici degli impianti e strutture produttive) nonché di controllarne

l'effettiva esecuzione. Gestisce le attività inerenti l'etichettatura dei prodotti finiti sulla scorta dei dati tecnici forniti dalla funzione Sviluppo Prodotti.

E' responsabile del controllo di salubrità dei prodotti finiti e del loro rilascio per la vendita, con potere di disporre controlli, in tutte le fasi di commercializzazione, e richiami dal mercato. Cura i rapporti con le Autorità in riferimento ai temi della qualità e sicurezza alimentare.

Gestisce il rapporto con Enti esterni (Sindacati).

Svolge l'incarico di Dirigente della Sicurezza e pertanto, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa dei propri collaboratori e vigilando su di essa.

Direzione Commerciale Estero : è responsabile del conseguimento degli obiettivi di vendita e del coordinamento delle vendite Estero dirette ed indirette nei canali Ho.Re.Ca. e Ristorazione Organizzata in relazione alle quote di mercato, alla ricerca di nuove opportunità e delle soddisfazione delle esigenze dei clienti. Supervisiona le attività di monitoraggio e analisi degli indicatori di prestazione relativi ai risultati e propone azioni volte a garantire una maggiore redditività dei prodotti. Governa il processo di gestione degli ordini e gestisce le relazioni con il cliente.

6.6 Definizione dei principi di controllo

Il sistema dei controlli perfezionato da SIPA S.p.A., anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i principi di controllo di seguito definiti:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.
- **Attività di monitoraggio:** finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

7. L'APPROCCIO METODOLOGICO

Il Modello della Società, come prescritto dal D.Lgs. 231/2001 e raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice*, è stato predisposto secondo le seguenti fasi metodologiche.

1. Analisi organizzativa e individuazione dei processi sensibili

Tale fase ha comportato l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e l'identificazione dei relativi responsabili.

2. Analisi della situazione attuale

Tale fase ha comportato l'analisi per ogni processo/attività aziendale sensibile di:

1. modalità di svolgimento
2. funzioni e ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti
3. elementi di controllo esistenti

al fine di verificare secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al D.Lgs 231/2001.

All'analisi è seguita la redazione di una mappatura delle attività sensibili e la rilevazione del sistema di controllo esistente.

3. Analisi degli scostamenti

Tale fase ha riguardato l'identificazione di eventuali debolezze e delle relative azioni di miglioramento necessarie a far in modo che il modello organizzativo sia idoneo a prevenire i reati previsti dal D.Lgs 231/2001. A tale fine è stata svolta una analisi degli scostamenti tra il Modello attuale e quello a tendere con particolare riferimento al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

4. Redazione del Modello

Tale fase ha comportato la formalizzazione, sulla base dei risultati delle fasi precedenti, del Modello della Società.

Il Modello, secondo quanto raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria, assolve quindi alle seguenti funzioni:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto della Società dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello, la cui violazione comporta sanzioni disciplinari;
- punire ogni comportamento che si ponga in contrasto con leggi, regolamenti o, più in generale, con principi di correttezza e trasparenza;
- informare in ordine alle conseguenze che potrebbero derivare alla Società dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001;
- consentire alla Società in costante controllo e un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

7.1 Le linee guida delle Associazioni rappresentative di categoria

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, Decreto Legislativo 231, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati – garantendo le esigenze previste al comma 2 – sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che può formulare – entro trenta giorni – osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La prima Associazione di categoria che ha emanato “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” è stata Confindustria (7 marzo 2002). Dopo alcune rivisitazioni, le Linee Guida elaborate da Confindustria sono state definitivamente approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004. Successivamente, anche alla luce degli aggiornamenti normativi nel frattempo intercorsi, Confindustria ha emanato nuove Linee Guida aggiornate al 31 marzo 2008 e al 31 marzo 2014.

Le Linee guida suggeriscono di impiegare metodologie di *risk assessment* e di *risk management* che si articolano nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, attraverso l'adozione di specifici controlli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo proposto da Confindustria sono i seguenti:

- Codice Etico
- sistema organizzativo
- procedure manuali e informatiche
- poteri autorizzativi e di firma
- sistemi di controllo di gestione
- comunicazione al personale e sua formazione

Le stesse componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle operazioni
- applicazione del principio della separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo)
- documentazione dei controlli
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Tali Linee Guida sono state considerate ai fini della predisposizione del Modello della Società.

7.2 Le aree potenzialmente a rischio

In base ai risultati dell'analisi svolta, le attività della Società potenzialmente interessate dalla commissione dei reati di cui al D.Lgs 231 sono prevalentemente riconducibili ai seguenti ambiti:

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs 231):

- 1.1 Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali;
- 1.2 Rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti e/o contributi;
- 1.3 Gestione delle ispezioni, verifiche, accertamenti, richieste documentali e informative da parte di Pubbliche Autorità
- 1.4 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali

2. **Delitti contro l'industria ed il commercio** (art. 25-bis 1): con particolare riferimento (i) alla frode nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, mediante consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita e (ii) alla vendita e/o messa in commercio di sostanze alimentari non genuine come genuine.

- 2.1 Gestione del processo di etichettatura;
- 2.2 Controllo di qualità delle materie impiegate nel processo produttivo.
- 3. Reati societari** (art. 25-ter del D.Lgs 231) e Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies):
 - 3.1 Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
 - 3.2 Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di Revisione;
 - 3.3 Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile;
 - 3.4 Gestione delle operazioni di fatturazione (attiva e passiva) e contabilità, e gestione della documentazione attinente alla contabilità aziendale.
- 4. Reati contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies del D.Lgs 231):
 - 4.1 Gestione delle risorse informatiche (accesso ad internet e uso della posta elettronica).
- 5. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies del D.Lgs 231):
 - 5.1 Applicazione delle normative antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- 6. Reati informatici** (art. 24-bis del D.Lgs 231) e **reati in materia di tutela del diritto di autore**(art. 25-nonies del D. Lgs 231):
 - 6.1 Gestione del sistema informatico.
- 7. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25 octies del D. Lgs 231), **nonché autoriciclaggio** (art. 648-ter.1):
 - 7.1 Gestione dei flussi finanziari.
 - 7.2 Predisposizione delle dichiarazioni fiscali
- 8. Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 ter del D. Lgs 231), con particolare riferimento alla associazione per delinquere finalizzata a favorire il trasporto di stranieri nel territorio dello stato in violazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero (art. 12, comma 3-bis, D. Lgs 286/1998):
 - 8.1 Gestione dei contratti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi.
- 9. Reati ambientali** (art. 25 undecies del D. Lgs 231), con particolare riferimento ai reati connessi allo scarico di acque reflue industriali in mancanza di valida autorizzazione, all'inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee e alla violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari.
 - 9.1 Applicazione delle normative ambientali.
- 10. Corruzione tra privati** (art. 25-ter, s-bis e art. 25), con particolare riferimento ai reati commessi da amministratori, direttori generali, ecc., che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.
 - 10.1 Rispetto delle policy aziendali nello svolgimento delle attività.
- 11. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies), con particolare riferimento alle procedure di selezione e assunzione del personale.

8. IL MODELLO ADOTTATO DA SIPA

8.1 Ambito di applicazione

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (il “Modello”) dei rischi ex D.Lgs. 231/01 si applica alla società SIPA S.p.A.

8.2 Scopo del Modello

Lo scopo principale del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti previsti dal D.Lgs 231/2001.

8.3 I destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti, opportunamente formati e informati dei contenuti dello stesso Modello, secondo modalità definite in funzione del grado delle responsabilità agli stessi assegnate.

Per quanto riguarda, invece, consulenti, fornitori e terze parti in genere, trattandosi di soggetti esterni, non sono vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi, in caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare. A questi ultimi, la Società provvederà a distribuire il Codice etico di comportamento prevedendo nei diversi contratti di collaborazione a titolo di sanzione specifiche clausole risolutive in caso di violazione delle norme contenute nello stesso Codice.

8.4 Aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione di SIPA S.p.A. con specifica delibera potrà aggiornare il presente Modello in funzione dell'evoluzione della struttura e delle procedure aziendali, delle eventuali modifiche normative e qualora ritenga lo stesso non più adeguato al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'Organismo di Vigilanza potrà suggerire apposite modifiche e/o integrazioni per mezzo di comunicazione formale indirizzata al Consiglio di Amministrazione della Società.

8.5 Struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo a presidio dei rischi di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231 adottato da SIPA S.p.A. si compone dei seguenti elementi:

- definizione dei principi etici (Codice etico di comportamento) in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231 (allegato a parte);
- mappatura delle attività aziendali sensibili alla commissione dei reati come già individuate al precedente paragrafo 7.2;
- definizione dei protocolli necessari per il presidio delle attività sensibili;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi requisiti, delle regole di funzionamento e delle attività di verifica e monitoraggio;
- definizione delle modalità di comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Codice etico di comportamento e del Modello;
- definizione delle linee guida del sistema disciplinare sanzionatorio.

8.6 Attività sensibili

Nel presente paragrafo si riportano le schede relative alle attività della Società ritenute “sensibili” in quanto a potenziale rischio di reato, con l’individuazione per ciascuna attività dei reati configurabili, delle modalità di commissione del reato e dei processi aziendali inerenti.

8.6.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

I reati contro la Pubblica Amministrazione hanno come presupposto l’instaurazione di rapporti con la stessa che possono essere di natura diretta, indiretta e occasionale.

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili, ad oggi individuati, che la Società presenta al proprio interno.

Attività Sensibile 1.1	<i>Rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l’esercizio delle attività aziendali</i>
---	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
--------------	--------------------------------	---	-----------------

Corruzione/istigazione alla corruzione/truffa in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico/ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza/induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dei funzionari delle Pubbliche Amministrazioni competenti a rilasciare alla Società autorizzazioni, licenze e concessioni in difetto dei presupposti di legge o in tempi più brevi o condizioni economiche meno gravose.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto. Soggetti Apicali: Responsabile Acquisti, Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.	Acquisto di beni e servizi Gestione dei flussi finanziari
	Induzione dei funzionari delle Pubbliche Amministrazioni competenti ad ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge, ovvero ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli.	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni alla Società, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Soggetti Apicali: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione.	Assunzione del personale
		Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti. Soggetti Apicali: Responsabile Acquisti, Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.	Acquisto di beni e servizi Gestione dei flussi finanziari

		<p>Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta al fine di ottenere risparmi sia in termini temporali che economici.</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabili delle funzioni aziendali competenti.</p>	<p>Gestione del sistema informativo</p> <p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni</p>
--	--	--	---

Attività Sensibile 1.2	<i>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti e contributi</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del Comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato/induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dei funzionari delle Pubbliche Amministrazioni competenti ad ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti necessari per la richiesta/rilascio di finanziamenti/contributi.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto. Soggetti Apicali: Responsabile Acquisti, Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.	Acquisto di beni e servizi Gestione dei flussi finanziari
	Induzione dei funzionari delle Pubbliche Amministrazioni competenti a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti per favorire il rilascio di finanziamenti/contributi.	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni alla Società, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Soggetti Apicali: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione.	Assunzione del personale
	Induzione dei funzionari delle Pubbliche Amministrazioni competenti a favorire la Società nell'ambito di procedure competitive per il rilascio di finanziamenti/contributi.	Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti. Soggetti Apicali: Responsabile Acquisti, Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.	Acquisto di beni e servizi Gestione dei flussi finanziari

		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta. Soggetti Apicali: Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione del sistema informativo Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti e/o contributi
--	--	---	--

Attività Sensibile 1.3	<i>Gestione delle ispezioni, verifiche, accertamenti, richieste documentali e informative da parte di Pubbliche Autorità</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/ istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione del funzionario pubblico a redigere un verbale che possa essere interpretato positivamente dagli Uffici di appartenenza nel caso di ispezioni/verifiche.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso la fatturazione di operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione dei flussi finanziari
	Induzione del funzionario pubblico a interpretare positivamente e/o a ridurre l'importo da pagare derivante dai verbali.	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni alla Società, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
	Induzione del funzionario pubblico a garantire il buon esito degli adempimenti richiesti omettendo rilievi/eccezioni ovvero ad impiegare procedure più rapide e semplificate	Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi Gestione dei flussi finanziari

	<p>rispetto alla prassi o contrarie ai doveri d'ufficio.</p> <p>Induzione dei funzionari delle Pubbliche Amministrazioni competenti ad ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge, ovvero ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli.</p>	<p>Rilascio di documentazione e/o comunicazioni non veritiere.</p>	<p>Gestione del sistema informativo</p>
--	---	--	---

Attività Sensibile 1.4	<i>Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Corruzione in atti giudiziari,/ corruzione per l' esercizio della funzione/ induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dell'Autorità Giudiziaria o degli ausiliari incaricati della stessa a favorire la Società nell'ambito di eventuali procedimenti.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione dei flussi finanziari
	Induzione dell'Autorità Giudiziaria o dei suoi ausiliari e/o degli Uffici della P.ca Amministrazione a pronunciarsi in senso favorevole in assenza e/o carenza dei presupposti di legge.	Soggetti Apicali: Responsabile Acquisti, Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.	Assunzione del personale
	Induzione dell'Autorità Giudiziaria e/o degli Uffici della P.ca Amministrazione a non procedere ovvero ad archiviare illegittimamente i procedimenti avviati.	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni alla Società, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Soggetti Apicali: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione.	
		Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti. Soggetti Apicali: Responsabile Acquisti, Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.	Acquisto di beni e servizi Gestione dei flussi finanziari

		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta. Soggetti Apicali: Responsabile Affari societari e Legali	Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali
--	--	--	--

8.6.2 Delitti contro l'industria e il commercio

Attività Sensibile 2.1	<i>Gestione del processo di etichettatura, attività di commercializzazione dei prodotti, informazioni al cliente, tracciabilità dei prodotti.</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
<p>Frode nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, mediante consegna all'acquirente di una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile per origine, provenienza, qualità o quantità diversa da quella dichiarata o pattuita, frode contro le industrie nazionali, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, contraffazione di indicazioni geografiche e denominazioni di origine di prodotti agroalimentari</p>	<p>Indurre in errore i clienti attraverso una falsa indicazione nelle etichette dei prodotti venduti delle materie prime utilizzate, della quantità e della provenienza al fine di sostenere le vendite.</p> <p>Nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.</p> <p>Vendere alimenti con</p>	<p>Modifica dei dati e delle informazioni presenti sul sistema informatico e sul sistema di etichettatura attraverso l'inserimento di voci inesistenti o di valori e/o descrizioni difformi da quelle reali.</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Assicurazione Qualità, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.</p>	<p>Gestione del processo di etichettatura, scadenza e tracciabilità dei prodotti</p> <p>Commercializzazione e vendita del prodotto</p> <p>Informativa al cliente</p>

	<p>nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.</p> <p>Contraffare o alterare indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari ovvero, al fine di trarne profitto, introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.</p>		
--	---	--	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
<p>Frode nell' esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, mediante consegna all' acquirente di una cosa mobile per un' altra, ovvero una cosa mobile per origine, provenienza, qualità o quantità diversa da quella dichiarata o pattuita</p>	<p>Indurre in errore i clienti attraverso una falsa indicazione nelle etichette dei prodotti venduti delle materie prime utilizzate, della quantità e della provenienza al fine di sostenere le vendite.</p>	<p>Modifica dei dati e delle informazioni presenti sul sistema informatico e sul sistema di etichettatura attraverso l'inserimento di voci inesistenti o di valori e/o descrizioni difformi da quelle reali.</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Assicurazione Qualità, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.</p>	<p>Gestione del processo di etichettatura</p>

Attività Sensibile 2.2	<i>Controllo di qualità delle materie impiegate nel processo produttivo</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Vendita e/o messa in commercio di sostanze alimentari non genuine come genuine	Indurre in errore la clientela sulla bontà dei prodotti commercializzati attraverso un utilizzo di sostanze alimentari non genuine al fine di conseguire un risparmio di costi e sostenere i margini..	<p>Violazione dei controlli presenti nel processo produttivo per garantire la genuinità delle materie utilizzate per la produzione.</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Assicurazione Qualità, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.</p>	Controllo di qualità delle materie impiegate nel processo produttivo

8.6.3 Reati Societari

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

Attività Sensibile 3.1	<i>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
False comunicazioni sociali, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.	Falsa rappresentazione della situazione patrimoniale economica e finanziaria. Induzione in errore di tutti gli stakeholders circa la situazione economica patrimoniale e finanziaria al fine di trarre un ingiusto profitto per la Società.	Modifica dei dati contabili presenti sul sistema informatico attraverso l'inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difformi da quelli reali. Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge Gestione del sistema informativo
		Alterazione del sistema informatico ovvero di funzionalità, parametri, dati. Soggetti Apicali: Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione del sistema informativo
		Disapplicazione dei corretti principi contabili. Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

		<p>Sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste di bilancio.</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.</p>	<p>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge.</p> <p>Rapporti con organi di controllo e di revisione.</p> <p>Rapporti con autorità di vigilanza.</p> <p>Definizione dei prezzi di vendita – sconti e omaggi.</p> <p>Approvvigionamento di beni o servizi.</p>
--	--	--	---

Attività Sensibile 3.2	<i>Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Impedito controllo.	Impedire e/o ostacolare lo svolgimento delle funzioni di controllo attribuite ai Soci e dell'attività di verifica e revisione legalmente attribuita al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione	<p>Alterazione del sistema informatico ovvero di funzionalità, parametri, dati.</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.</p>	<p>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge.</p> <p>Rapporti con organi di controllo e di revisione.</p> <p>Rapporti con autorità di vigilanza.</p> <p>Gestione del sistema informativo</p>

		<p>Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, Responsabile Affari Legali e Societari.</p>	<p>Gestione del sistema informativo</p> <p>Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.</p> <p>Rapporti con organi di controllo e di revisione.</p> <p>Rapporti con autorità di vigilanza.</p>
--	--	---	--

Attività Sensibile 3.3	<i>Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
formazione fittizia di capitale, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, illecita influenza sull' assemblea.	Formazione o aumento fittizio del capitale.	Restituzione illegittima o anche simulata, da parte degli amministratori, dei conferimenti ai soci. Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge. Rapporti con organi di controllo e di revisione. Rapporti con autorità di vigilanza.
	Fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, vengono restituiti, anche simulatamente, i conferimenti ai soci liberandoli dall'obbligo dei conferimenti. Illecita ripartizione di utili o riserve che non possono essere restituite In violazione della legge, acquisto o sottoscrizione di azioni o quote della controllante,	Esonero per alcuni soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti. Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge. Rapporti con organi di controllo e di revisione. Rapporti con autorità di vigilanza.

	<p>cagionando una lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili. Riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni con danno ai creditori</p> <p>Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per se o altri, un ingiusto profitto</p>	<p>Sopravvalutazione dei conferimenti o del patrimonio aziendale.</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.</p>	<p>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge.</p> <p>Rapporti con organi di controllo e di revisione.</p> <p>Rapporti con autorità di vigilanza.</p>
--	---	---	--

8.6.3.1 Reati Tributari (introdotti con Legge n. 157/2019)

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati tributari sono considerate le seguenti:

Attività Sensibile 3.1	<i>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge Gestione del processo di fatturazione (attiva e passiva), dichiarazione dei redditi</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele, omessa dichiarazione, indebita compensazione, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.	Elusione di diverse disposizioni in materia fiscale (pagamento o imposte – elusione totale o parziale, creazione di una situazione finanziaria diversa rispetto alla realtà, compensazioni di crediti fiscali non dovute, elusione imposta sul valore aggiunto)	<p>Indicazione nelle dichiarazioni dei redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.</p> <p>Evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto con indicazione di elementi attivi per un ammontare inferiore, o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizie, mediante operazioni simulate o documenti falsi o altri mezzi idonei ad ostacolare l'accertamento o indurre in errore l'amministrazione finanziaria.</p> <p>Evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto con indicazione in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi inesistenti.</p> <p>Evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto omettendo la presentazione di una delle dichiarazioni relative a dette imposte.</p>	<p>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge.</p> <p>Emissione o ricezione di fatture o documenti contabili.</p> <p>Predisposizione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.</p> <p>Conservazione della documentazione contabile.</p>

		<p>Omesso versamento delle somme dovute, utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti.</p> <p>Emissione o rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione dell'imposta sui redditi o sul valore aggiunto.</p> <p>Evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, anche al fine di favorire l'evasione di terzi, occultando o distruggendo in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari.</p> <p>Evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, oppure evasione relativa al pagamento di interessi o sanzioni amministrative relative a dette imposte, tramite alienazione simulata o il compimento di atti fraudolenti sui propri beni o sui beni altrui idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.</p>	<p>Gestione del contenzioso con l'Amministrazione Finanziaria.</p>
		<p>Soggetti Apicali: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.</p>	

8.6.4 Reati contro la personalità individuale

Attività Sensibile 4.1	<i>Gestione delle risorse informatiche (accesso ad internet e uso della posta elettronica)</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Delitti contro la personalità individuale, violazione del diritto di autore	Utilizzo delle strutture informatiche della Società a fini illegittimi.	Creazione, conservazione, immissione e condivisione sulla rete aziendale e sulla rete web di materiale illecito e/o in violazione del diritto di autore e/o contrario ai principi etici. Soggetti Apicali: Responsabile Sistemi Informativi, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione dell'accesso ad internet e uso della posta elettronica
		Violazione dei sistemi di sicurezza della rete aziendale e delle postazioni operative al fine di trasmettere/acquisire informazioni riservate e sensibili per un utilizzo illecito. Soggetti Apicali: Responsabile Sistemi Informativi, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione dell'accesso ad internet e uso della posta elettronica

8.6.5 Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro

L'elenco esaustivo delle attività a rischio, della loro valutazione, delle misure di prevenzione e protezione e il programma delle attività ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei presidi di sicurezza è contenuto nel Documento di Valutazione dei Rischi adottato ai sensi del D. Lgs. 81/08 cui si rimanda.

Attività Sensibile 5.1	<i>Applicazione delle normative antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Omicidio colposo/lesioni gravi e/o gravissime.	Risparmio di costi per la mancata effettuazione di interventi/provvedimenti richiesti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.	Mancato rispetto delle normative poste a tutela della sicurezza e dell'igiene sul posto di lavoro. Soggetti Apicali: Responsabile Servizi Tecnici, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione della sicurezza sul posto di lavoro

8.6.6 Reati informatici e reati in materia di tutela del diritto di autore

Attività Sensibile 6.1	<i>Gestione del sistema informatico</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Accesso abusivo a sistema informatico, frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico, utilizzo illecito di dati sensibili, violazione del diritto di autore.	Utilizzo delle strutture informatiche della Società a fini illegittimi.	Creazione, conservazione, immissione e condivisione sulla rete aziendale e sulla rete web di materiale illecito e/o in violazione del diritto di autore. Soggetti Apicali: Responsabile Servizi Informativi, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione dell'accesso ad internet e uso della posta elettronica
		Violazione dei sistemi di sicurezza della rete aziendale e delle postazioni operative al fine di trasmettere informazioni errate/acquisire informazioni riservate e sensibili per un utilizzo illecito. Soggetti Apicali: Responsabile Servizi Informativi, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione del sistema informativo

8.6.7 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

La Società adotta procedure e regolamenti interni adeguatamente formalizzati con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie sia in entrata che in uscita. Sulla base dei riscontri effettuati è possibile ad oggi assumere un basso rischio di commissione dei reati della fattispecie.

Attività Sensibile 7.1	<i>Gestione dei flussi finanziari</i>
-------------------------------	---------------------------------------

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita/ corruzione tra privati	Creazione di provvista di denaro o di altra utilità al fine di commettere altri reati (corruzione) per arrecare un vantaggio alla Società.	Ricezione e/o occultamento di denaro proveniente da comportamenti delittuosi. Trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da comportamenti delittuosi. Soggetti Apicali: Responsabile Tesoreria Amministrazione Finanza e Controllo. Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione dei flussi finanziari Acquisto di beni e servizi

Attività Sensibile 7.2		<i>Predisposizione delle dichiarazioni fiscali</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati di autoriciclaggio	Aggiramento della normativa fiscale al fine di conseguire un profitto da reimpiegare occultamente nell'attività della Società	Compilazione fraudolenta delle dichiarazioni fiscali	Predisposizione delle dichiarazioni fiscali

8.6.8 Delitti di criminalità organizzata

Si tratta in particolare del rischio di favorire il trasferimento di stranieri nel territorio dello stato in violazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero (art. 12, comma 3-bis, D. Lgs 286/1998) attraverso l'affidamento di mansioni e servizi (ad esempio, servizi di pulizia, manutenzioni, etc.).

Attività Sensibile 8.1	<i>Gestione dei contratti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Criminalità organizzata/favoreggiamento della clandestinità/impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	Risparmio di costi per servizi.	Affidamento (diretto e/o indiretto) di incarichi per servizi a lavoratori non in regola con i documenti di soggiorno. Soggetti Apicali: Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Gestione dei contratti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi

8.6.8.1 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)

Il D.Lgs. n. 109/2012 ha introdotto nel novero dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *duodecies* (comma 1), che configura il reato previsto dall'art. 22, comma 12 del D.Lgs. n. 286/1998 relativo al datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno in quanto sprovvisti, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

Attività Sensibile 8.1	<i>Gestione dei contratti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi, assunzione di personale straniero e mantenimento in organico di personale straniero.</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Risparmio di costi perservizi.	<p>Occupazione alle dipendenze, oppure alle dipendenze di terzi in rapporto contrattuale (appalto) con l'azienda, di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, o con permesso irregolare, a determinate condizioni (almeno una):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori occupati superiore a tre unità; - Lavoratori occupati minori in età non lavorativa; - Lavoratori sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603 <i>bis</i> c.p. <p>Soggetti Apicali: Responsabili delle funzioni aziendali competenti (con particolare riferimento alle funzioni di gestione delle risorse umane e contratti con fornitori di servizi e/o manodopera).</p>	Gestione dei contratti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi

8.6.9 Reati ambientali

La Società considera la tutela dell'ambiente parte integrante della propria attività e del proprio processo di crescita produttiva. A tale fine promuove un uso efficiente delle risorse naturali, monitora costantemente le proprie emissioni in aria, acqua e suolo, persegue la minimizzazione della produzione di rifiuti e la loro efficiente gestione privilegiando il recupero e il riutilizzo in luogo dello smaltimento.

Attività Sensibile 9.1	<i>Applicazione delle normative ambientali</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Reati ambientali	Risparmio di costi per la mancata effettuazione di interventi/provvedimenti richiesti dalla normativa in materia di tutela ambientale.	<p>Mancato rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.</p> <p>Inquinamento ambientale Disastro ambientale Delitti colposi contro l'ambiente Inquinamento idrico Scarico acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni Violazione limiti tabellari di concentrazione di sostanze pericolose in scarichi industriali Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo Omessa bonifica Inquinamento nell'aria Tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente Attività di smaltimento e gestione dei rifiuti Falsità nella tracciabilità dei rifiuti ed in fase di trasporto Gestione non autorizzata di rifiuti</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Servizi Tecnici, Responsabili delle funzioni aziendali competenti.</p>	<p>Gestione degli adempimenti in materia ambientale</p> <p>Scarico acque reflue industriali</p> <p>Smaltimento rifiuti</p> <p>Tracciabilità rifiuti e loro trasporto</p>

8.6.10 Corruzione tra privati

Si tratta in particolare di reati commessi da soggetti che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Attività Sensibile 10.1	<i>Rispetto delle policy aziendali nello svolgimento delle attività (predisposizione dati per bilanci, rapporti con organi di controllo e di revisione, rapporti con autorità di vigilanza, definizione di prezzi di vendita, sconti e omaggi, approvvigionamento di beni e servizi)</i>
--------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Corruzione tra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità	Conseguimento di vantaggi per la Società attraverso lo svolgimento di attività indebite o corruttive effettuate nei confronti di soggetti privati.	<p>Mancato rispetto delle policy aziendali e del Codice etico nello svolgimento delle attività al fine di ottenere un indebito vantaggio.</p> <p>Corruzione o svolgimento di attività indebite nei confronti di amministratori, dirigenti, sindaci, liquidatori, ecc. di società private per ottenere vantaggi nelle attività di vendita</p> <p>Corruzione o svolgimento di attività indebite nei confronti di amministratori, dirigenti, sindaci, liquidatori, ecc. di società private per ottenere vantaggi nel processo di acquisto</p> <p>Soggetti Apicali: Responsabile Acquisti, Responsabile Commerciale e Marketing, Responsabile Risorse Umane e Responsabili delle funzioni aziendali competenti.</p>	<p>Gestione dei rapporti con soggetti privati</p> <p>Acquisti di beni e servizi</p> <p>Gestione dei flussi finanziari</p> <p>Assunzione del personale</p>

8.6.11 Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*)

Il D.Lgs. n. 75/2020 ha introdotto nel novero dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *sexiesdecies*, che prevede la responsabilità dell'ente in relazione ai reati di contrabbando previsti dal DPR n. 43/73.

Attività Sensibile 10.2	<i>Operazioni doganali</i>
--------------------------------	----------------------------

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato e Soggetti Apicali	Processo
Violazioni doganali – contrabbando – contravvenzioni e illeciti amministrativi	Conseguimento di vantaggi per la Società nell'attività di importazione di prodotti e/o merci attraverso varchi doganali soggetti a controlli e dazi.	Introduzione nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni doganali, di merci che sono sottoposte ai diritti di confine. Soggetti Apicali: Responsabile Acquisti, Responsabile Commerciale e Marketing, Responsabile Risorse Umane e Responsabili delle funzioni aziendali competenti.	Operazioni doganali per l'importazione e l'esportazione dei prodotti Predisposizione e liquidazione delle bolle doganali Dichiarazioni doganali riguardo alla qualità, quantità e valore della merce importata.

8.6.12 Altre tipologie di reato

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato attualmente previste dal D. Lgs 231 si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, per tali fattispecie si rinvia a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente modello e al Codice etico di comportamento.

8.7 Protocolli specifici di controllo

Una volta identificate le attività sensibili si è proceduto alla definizione dei protocolli specifici di controllo, vale a dire l'insieme dei processi, del sistema delle deleghe e delle attività di controllo implementate dalla Società per prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231.

I protocolli specifici di controllo disciplinano quindi le seguenti attività:

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali;
2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti e/o contributi;
3. Gestione delle ispezioni, verifiche, accertamenti, richieste documentali e informative da parte di Pubbliche Autorità;
4. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
5. Acquisto di beni e servizi;
6. Gestione dei flussi finanziari;
7. Assunzione del personale;
8. Predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
9. Gestione del processo di etichettatura, attività di commercializzazione dei prodotti, informazioni al cliente, tracciabilità dei prodotti;
10. Controllo di qualità delle materie impiegate nel processo produttivo;
11. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
12. Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
13. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile;
14. Gestione delle risorse informatiche (accesso ad internet e uso della posta elettronica);
15. Gestione della sicurezza sul posto di lavoro;
16. Gestione del sistema informatico;
17. Gestione dei contratti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi;
18. Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
19. Gestione dei rapporti con soggetti privati.

Per ciascuno di tali protocolli specifici si fornisce la rappresentazione delle modalità applicative dei controlli per la prevenzione di comportamenti illeciti.

8.7.1 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali

Protocollo	<i>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali</i>
Reato	Corruzione/istigazione alla corruzione/truffa in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico/ ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza/induzione indebita a dare o promettere utilità. Reati ambientali Delitti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola il processo relativo alla gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni per l'esercizio delle attività aziendali (p.e. CPI e DIA in caso di apertura di nuovi negozi) e prevede, in particolare: (i) la selezione dei consulenti tecnici in loco in funzione delle necessità emerse; (ii) la presentazione delle richieste di autorizzazione al soggetto pubblico competente da parte dei soggetti autorizzati ad interfacciarsi con la Pubblica Amministrazione (Comune, VV.FF., ASL, etc); (iii) la predisposizione, il controllo e l'autorizzazione della documentazione tecnica e societaria da allegare alle richieste; (iv) la gestione operativa degli adempimenti richiesti dalla vigente normativa e il monitoraggio delle richieste di rinnovo delle autorizzazioni; (v) l'archiviazione della documentazione rilevante. ➤ Il protocollo prevede che tutta la documentazione trasmessa alla/ricevuta dalla Pubblica Amministrazione deve essere archiviata a cura dell'Ufficio richiedente/ricevente. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (CdA/Amministratore Delegato), chi esegue (Ufficio richiedente, eventualmente con l'ausilio dei consulenti esterni individuati ad hoc) e chi monitora il processo (Responsabile ufficio richiedente). ➤ Il protocollo prevede che deve essere svolta un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.

Rischi presidiati	➤ La possibilità di ottenere autorizzazioni/licenze in difetto dei presupposti di legge o in tempi più brevi e a condizioni economiche meno gravose.
--------------------------	--

8.7.2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti e/o contributi

Protocollo	<i>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti e/o contributi</i>
Reato	Corruzione/istigazione alla corruzione/indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato/induzione indebita a dare o promettere utilità Reati Societari Autoriciclaggio
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di acquisizione di finanziamenti pubblici per progetti relativi ad esempio a corsi e percorsi formativi, innovazione tecnologica finalizzata al miglioramento della salute e sicurezza sul lavoro, etc. e prevede, in particolare: (i) la gestione delle attività propedeutiche alla presentazione della domanda di finanziamento; (ii) la formulazione e l'approvazione del programma di formazione; (iii) le modalità di trasmissione delle richieste; (iv) la gestione del finanziamento erogato dal soggetto pubblico; (v) la rendicontazione delle spese sostenute e le attività di controllo inerenti. ➤ Il protocollo prevede che la documentazione rilevante (es. richiesta contributo, rendicontazione, ..) deve essere archiviata a cura dell'Ufficio richiedente. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (Amministratore Delegato), chi esegue (Ufficio richiedente) chi monitora (Responsabile Ufficio richiedente) e chi controlla (consulente incaricato di certificare la rendicontazione). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, soprattutto in riferimento ai rapporti con gli enti pubblici competenti. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.

Rischi presidiati	➤ La possibilità di raccolta/distrazione di fondi per atti di corruzione e/o di malversazione.
--------------------------	--

8.7.3 Gestione delle ispezioni, verifiche, accertamenti, richieste documentali e informative da parte di Pubbliche Autorità

Processo	<i>Gestione delle ispezioni, verifiche, accertamenti, richieste documentali e informative da parte di Pubbliche Autorità</i>
Reato	Corruzione/istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità Reati societari Delitti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro Reati ambientali
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne ❖ Manuale di gestione per la qualità
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche, ispezioni, accertamenti, richieste di informazioni prevede: (i) la definizione dell'ambito di applicazione; (ii) la partecipazione alle fasi ispettive di almeno due risorse della Società, possibilmente appartenenti a funzioni diverse, a ciò espressamente delegate; (iii) la certificazione interna e la tracciabilità della documentazione fornita ai soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione; (iv) le modalità di reporting dei risultati delle verifiche; (v) le responsabilità relative alla produzione e conservazione della documentazione rilevante. ➤ In particolare la Società adotta una procedura interna che prevede che: (i) al loro arrivo, gli ispettori vengano identificati dall'addetto alla reception che provvede a contattare il Responsabile dell'Ufficio interessato dall'ispezione; (ii) il Responsabile contattato riceve gli ispettori e provvede a individuare il personale all'interno della propria struttura in grado di dare supporto operativo all'organo ispettivo nel reperimento dei dati e delle informazioni richieste. In questa fase deve essere garantita la partecipazione alle fasi ispettive di almeno due soggetti della Società, possibilmente appartenenti a funzioni diverse; (iii) le risorse individuate forniscono agli ispettori la documentazione e i dati richiesti; (iv) al termine della visita, gli ispettori redigono il verbale d'ispezione. Il personale incaricato assiste l'ispettore nella stesura del verbale e cura che il contenuto dei rilievi siano chiari e che i termini stabiliti siano congrui in relazione agli interventi da prevedere; (v) il verbale d'ispezione viene firmato da un Procuratore munito dai necessari poteri o dal Responsabile dell'Ufficio interessato; (vi) il verbale di chiusura dell'ispezione viene

	<p>circularizzato all'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo e agli uffici interessati.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ La tracciabilità è assicurata dall'archiviazione del verbale originale presso l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo. Una copia dello stesso viene archiviata presso l'Ufficio interessato dall'ispezione.➤ Il processo istituito dalla Società garantisce la separazione dei compiti tra chi accoglie i funzionari, ne verifica l'identità e avvisa dell'ispezione il Responsabile dell'Ufficio interessato (reception), chi partecipa alla verifica (almeno due soggetti della Società, possibilmente appartenenti a funzioni diverse), chi sottoscrive il verbale ispettivo (un Procuratore o il Responsabile dell'Ufficio interessato), chi assicura l'archiviazione del verbale (Responsabile Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo).➤ Deve istituirsi un'attività di monitoraggio a garanzia del costante allineamento delle deleghe ai ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none">➤ La possibilità di indurre Pubblici Funzionari ad ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge, ovvero ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli.

8.7.4 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali

Protocollo	<i>Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali</i>
Reato	Corruzione in atti giudiziari,/corruzione per l'esercizio della funzione/induzione indebita a dare o promettere utilità/ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Corruzione tra privati
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola la gestione delle fasi giudiziali e stragiudiziali dei contenziosi verso fornitori, clienti e dipendenti, qualora si manifestino e prevede, in particolare: (i) il processo di selezione del consulente di parte; (ii) l'utilizzo di una contrattualistica standard che preveda la chiara individuazione di ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti; (iii) le modalità di affidamento della pratica e gestione della stessa; (iv) il monitoraggio dei risultati e informativa al vertice aziendale. ➤ Il protocollo prevede che tutta la documentazione rilevante (es. atti, pratiche, report sui contenziosi) deve essere archiviata a cura dell'Ufficio Affari Legali e Societari. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (l'Amministratore Delegato per la nomina del consulente legale esterno; Responsabile Affari Legali e Societari per la decisione di avvio del procedimento), chi esegue (consulente legale esterno) e chi monitora il processo (Responsabile Ufficio aziendale competente e Responsabile Affari Legali e Societari). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possibilità di indurre l'Autorità Giudiziaria a favorire la Società nell'ambito di un procedimento ovvero ad archiviare illegittimamente il procedimento avviato.

8.7.5 Acquisto di beni e servizi

Protocollo	<i>Acquisto di beni e servizi</i>
Reato	<p>Corruzione/istigazione alla corruzione/truffa in danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico/corruzione tra privati/induzione indebita a dare o promettere utilità</p> <p>Delitti di criminalità organizzata</p> <p>Impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare</p> <p>Delitti contro l'industria e il commercio</p> <p>Reati ambientali</p> <p>Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio</p> <p>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</p>
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedura di Acquisto
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La procedura degli acquisti regola le modalità di acquisto di beni, servizi e appalti prevedendo, in particolare: ➤ Per gli acquisti centralizzati: (i) l'analisi dei fabbisogni di ciascun Ufficio competente (budget annuale); (ii) la selezione del fornitore; (iii) la formulazione di una richiesta di offerta ad almeno 3 fornitori; (iv) la stipula del contratto nel rispetto delle norme di Legge; (v) l'emissione dell'ordine; (vi) l'acquisto del bene/l'erogazione del servizio; (vii) la gestione dei reclami. ➤ Per gli acquisti decentralizzati: (i) la compilazione della RdA da parte del richiedente; (ii) l'approvazione della RdA da parte del proprio Responsabile di funzione; (iii) la formulazione di una richiesta di offerta ad almeno 3 fornitori; (iv) la stipula del contratto nel rispetto delle norme di Legge; (v) l'emissione dell'ordine; (vi) l'acquisto del bene/l'erogazione del servizio; (vii) la gestione dei reclami. ➤ La procedura prevede che tutta la documentazione riguardante l'acquisto di un bene/servizio (richieste di approvvigionamento, ordini di acquisto, offerte, contratti, autorizzazioni al pagamento e fatture) sia archiviata (in formato elettronico e/o cartaceo) presso l'Ufficio Acquisti con riferimento agli approvvigionamenti necessari al ciclo produttivo e presso gli Uffici competenti con riferimento alle altre categorie merceologiche e di servizi acquistati. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (Amministratore

	<p>Delegato/Responsabile Uffici Richiedenti), chi esegue (Ufficio Acquisti per l'acquisto di beni, Uffici competenti per l'acquisto di altri beni e/o servizi) e chi monitora il processo (Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo e Ufficio Contabilità fornitori per un controllo di carattere amministrativo, Responsabili Uffici competenti per una verifica della prestazione/fornitura).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La procedura prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, soprattutto in riferimento ai rapporti con gli enti pubblici competenti. ➤ La procedura prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ La procedura prevede che nei contratti con i fornitori sia contenuta una dichiarazione da parte dei medesimi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e di impegnarsi ad assumere comportamenti etici. ➤ La procedura prevede che nei contratti con i fornitori sia esplicitata una clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possibilità di nascondere un falso acquisto preordinato alla raccolta di denaro per atti di corruzione. ➤ L'incongruità delle condizioni concordate con il consulente. ➤ L'effettuazione di acquisti senza l'autorizzazione di chi ha il potere di firma.

8.7.6 Gestione dei flussi finanziari

Protocollo	<i>Gestione dei flussi finanziari</i>
Reato	-Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati societari Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita/corruzione tra privati
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione dei flussi finanziari e prevede, in particolare: (i) la segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nel processo, con esplicita individuazione dei soggetti abilitati alla predisposizione delle distinte di incasso e pagamento; (ii) i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella movimentazione dei conti correnti; (iii) la pianificazione da parte delle diverse funzioni aziendali del proprio fabbisogno finanziario; (iv) le modalità di autorizzazione dei pagamenti; (v) le attività di controllo e archiviazione dei risultati dei controlli effettuati. ➤ Il protocollo prevede che: (i) tutte le operazioni siano registrate sul sistema aziendale di tesoreria e su file prodotti e archiviati presso l'Ufficio Tesoreria; (ii) le comunicazioni e gli scambi di informativa in materia finanziaria tra la funzione Contabilità Generale, Amministrazione e Tesoreria siano debitamente archiviati presso l'Ufficio Tesoreria (per es. documentazione di autorizzazione dei flussi finanziari in uscita, documentazione relativa alla gestione degli incassi, etc.); ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi controlla (Ufficio Amministrazione Fornitori per i pagamenti e Ufficio Tesoreria per gli incassi), chi autorizza (Procuratori in funzione dei rispettivi poteri di firma), chi esegue (Ufficio Tesoreria) e chi monitora (Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.

Rischi presidiati	➤ L'esistenza di uscite finanziarie non registrate e l'effettuazione di pagamenti non dovuti
--------------------------	--

8.7.7 Assunzione del personale

Protocollo	<i>Assunzione del personale</i>
Reato	<p>Corruzione/istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità/impiego di cittadini stranieri non in regola con il permesso di soggiorno</p> <p>Reati contro la Pubblica Amministrazione</p> <p>Delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</p> <p>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</p>
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedura di assunzione del personale
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La procedura “modalità di assunzione del personale” regola le attività inerenti la selezione e l’assunzione di personale e prevede, in particolare: (i) l’individuazione delle funzioni coinvolte nel processo di valutazione qualitativa e quantitativa dell’organico di ciascuna unità organizzativa; (ii) l’individuazione delle funzioni coinvolte nella predisposizione del budget del personale per le singole unità organizzative; (iii) la definizione dei criteri di selezione dei candidati e di promozione interna su basi oggettive e trasparenti; (iv) la tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula; (v) modalità distinte di valutazione “attitudinale” e “tecnica” del candidato affidate a soggetti diversi che sottoscrivano le valutazioni medesime in modo da garantire la tracciabilità delle scelte effettuate (intervento del Responsabile Risorse Umane e Organizzazione per la valutazione attitudinale e del Responsabile di funzione specifica per la valutazione tecnica); (vi) la segregazione dei compiti per le funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale e in quello di selezione/valutazione o promozione del personale stesso, anche attraverso il ricorso di Società specializzate esterne; (vii) la definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti; (viii) le modalità di archiviazione della documentazione rilevante. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi rileva il fabbisogno di risorse (Responsabili dei vari uffici aziendali), chi raccoglie le candidature (Ufficio Risorse Umane e Organizzazione), chi svolge la selezione (Responsabile della Selezione, Responsabile dei vari uffici aziendali, Società specializzate esterne) e chi autorizza

	<p>(Responsabile Risorse Umane e Organizzazione, Amministratore Delegato).</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none">➤ L'effettuazione di assunzioni/promozioni non programmate o sulla base di pressioni esterne provenienti da Pubblici Funzionari dietro ottenimento di altri favori.➤ Utilizzo di personale extra-comunitario non in regola con il permesso di soggiorno.

8.7.8 Predisposizione delle dichiarazioni fiscali

Protocollo	<i>Predisposizione delle dichiarazioni fiscali</i>
Reato	Autoriciclaggio. Reati tributari.
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico e di comportamento ❖ Procedure Interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione delle informazioni e delle risorse, interne ed esterne, coinvolte nel processo di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e della loro comunicazione; ➤ In particolare la Società ha implementato le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <u>per la dichiarazione fiscale annuale:</u> <ul style="list-style-type: none"> • l'estrazione dei dati necessari alla predisposizione della dichiarazione fiscale annuale da parte dell'Ufficio Contabilità Generale; • il calcolo delle imposte a cura del Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo; • la verifica della necessità di operare rettifiche a seguito dell'approvazione del bilancio; • la predisposizione della dichiarazione fiscale da parte del Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo e il controllo da parte del consulente fiscale esterno; • la verifica della dichiarazione da parte della società di revisione e della coerenza rispetto ai dati contabili; • la sottoscrizione della dichiarazione da parte del Presidente e della società di revisione. <u>per le dichiarazioni dei sostituti d'imposta relativamente ai dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> • l'estrazione dei dati necessari alla predisposizione della dichiarazione annuale da parte dell'Ufficio Risorse Umane; • la predisposizione della dichiarazione a cura dell'Ufficio Risorse umane; • la verifica annuale del consulente fiscale circa la correttezza del processo utilizzato per il calcolo delle ritenute operate; • la sottoscrizione della dichiarazione da parte del Presidente e della società di revisione. <u>Per le dichiarazioni IVA:</u> <ul style="list-style-type: none"> • l'estrazione dei dati necessari alla predisposizione della dichiarazione IVA da parte dell'Ufficio Contabilità Generale;

	<ul style="list-style-type: none">• la predisposizione della dichiarazione IVA da parte del Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo e verifica da parte del consulente esterno.➤ Tutta la documentazione/file rilevante viene archiviata a cura dell'Ufficio Amministrazione.➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare è assicurata la separazione dei compiti tra chi esegue le attività di calcolo delle imposte (Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo), autorizza (Presidente/Amministratore Delegato) e controlla (Consulente esterno/società di revisione).
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none">➤ La compilazione fraudolenta delle dichiarazioni fiscali

8.7.9 Gestione del processo di etichettatura

Protocollo	<i>Gestione del processo di etichettatura</i>
Reato	Frode nell'esercizio del commercio
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola la gestione del processo di etichettatura dei prodotti, nel rispetto della normativa vigente, al fine di assicurare la corretta e trasparente informazione del consumatore. ➤ Il processo di etichettatura viene in particolare effettuato in modo da non indurre in errore l'acquirente sulle caratteristiche del prodotto alimentare e precisamente sulla natura, sulla identità, sulla qualità, sulla composizione, sulla quantità, sulla conservazione, sull'origine o la provenienza, sul modo di fabbricazione o di ottenimento del prodotto stesso. ➤ Il processo istituito dalla Società prevede in particolare: (i) l'individuazione delle attività, ruoli specifici e responsabilità del processo di etichettatura (ii) la determinazione dei dati e delle informazioni che le funzioni coinvolte nel processo devono fornire per l'assolvimento di una adeguata informativa (iii) la formazione periodica delle funzioni coinvolte nella gestione di tale attività. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo al principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che l'OdV sia tempestivamente informato di eventuali ispezioni da parte delle Autorità di Vigilanza competenti.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vendita di prodotti non conformi alle indicazioni prescritte

8.7.10 Controllo di qualità delle materie impiegate nel processo produttivo

Protocollo	<i>Controllo di qualità delle materie impiegate nel processo produttivo</i>
Reato	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Manuale di gestione per la qualità ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le attività inerenti il controllo della qualità delle materie impiegate nel processo produttivo in conformità a quanto previsto dal Regolamento CE n. 852/2004 e dal manuale di autocontrollo adottato dalla Società al fine di garantire la sicurezza alimentare. In particolare il protocollo si fonda sul metodo HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) basato sull'identificazione dei pericoli e delle misure per tenerli sotto controllo e prevede: (i) l'individuazione del sito produttivo al quale si applica l'intero protocollo, dal ricevimento delle materie prime alla spedizione del prodotto finito; (ii) la descrizione del prodotto e l'identificazione delle modalità di utilizzo in cui si individua una metodologia comune di conservazione dei prodotti (suddivisi in prodotti dolciari da forno, prodotti salati da forno, prodotti di pasticceria e gelati) che si basa sul congelamento e mantenimento del prodotto a una temperatura inferiore a -18°; (iii) l'identificazione dei prerequisiti ovvero le attività, le caratteristiche delle strutture o le modalità di lavoro che sono considerate propedeutiche alla valutazione dei rischi secondo l'HACCP; (iv) l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi; (v) l'implementazione di adeguati piani HACCP e la definizione e attuazione delle azioni correttive; (vi) la revisione, verifica e validazione dei piani qualora intervengano mutamenti nel processo produttivo (nuovo prodotto, utilizzo di materie prime diverse, etc.); (vii) adeguata gestione della documentazione relativa ai piani e alle attività di controllo. ➤ Il processo istituito dalla Società prevede in particolare (i) che le linee produttive e le attrezzature siano costruite con materiali idonei al contatto con gli alimenti in modo che nessuna sostanza possa essere veicolata o assorbita dagli alimenti stessi; (ii) una adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti con adeguata formazione del personale addetto al servizio di manutenzione sui temi legati all'igiene e ai pericoli legati alla contaminazione del prodotto; (iii) una adeguata sanificazione degli impianti e dell'ambiente; (iv) una attività di monitoraggio della presenza di infestanti volta a identificare e

	<p>registrarne ogni traccia, a determinare e intraprendere le azioni necessarie per eliminare eventuali infestazioni; (v) una adeguata valutazione dei rischi microbiologici, chimici e fisici legati a possibili contaminanti delle materie prime, dei materiali di imballaggio e di ogni singola fase del processo produttivo; (vi) una adeguata gestione dei trasporti al fine di garantire la conservazione del prodotto e la sua integrità fisica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni interne coinvolte e i fornitori di servizi affidati. Il processo viene supervisionato dalla Direzione Assicurazione Qualità. Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che l'OdV sia tempestivamente informato di eventuali ispezioni da parte delle Autorità di Vigilanza competenti.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vendita di prodotti contaminati non genuini

8.7.11 Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Protocollo	<i>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge</i>
Reato	False comunicazioni sociali, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati tributari
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo prevede che siano portate a conoscenza del personale coinvolto nell'attività di redazione del bilancio di esercizio norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione e prevede, in particolare: (i) la chiara identificazione delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di definizione del bilancio di esercizio, con particolare riferimento alla fornitura dei dati, alla modalità di comunicazione delle stime (costi e ricavi), ai controlli da attuare, alla modalità di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio; (ii) l'invio da parte del Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo, in fase di chiusura del bilancio, di una comunicazione ai Responsabili delle funzioni aziendali con le tempistiche e le istruzioni di raccolta dei dati e delle informazioni necessarie alla redazione del bilancio; (iii) il monitoraggio delle informazioni ricevute; (iv) la predisposizione e la verifica della bozza di bilancio; (v) la condivisione e validazione della bozza di bilancio; (vi) la presentazione, predisposizione e pubblicazione del bilancio. ➤ Il protocollo prevede che il Responsabile di ciascuna funzione aziendale coinvolta nel processo garantisca la tracciabilità delle informazioni contabili non generate in automatico dal sistema informatico e che tutte le comunicazioni di informazioni contabili ed extracontabili inviate da e verso l'Ufficio Amministrazione abbiano la forma scritta (e-mail, lettera); ➤ Il protocollo prevede che il sistema informatico utilizzato per la trasmissione dei dati e delle informazioni garantisca la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle postazioni che inseriscono i dati a sistema. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere garantita la separazione dei compiti tra chi autorizza (Consiglio di Amministrazione

	<p>per l'approvazione del progetto di bilancio, Assemblea dei soci per l'approvazione definitiva del bilancio), chi esegue (Ufficio Amministrazione e le altre funzioni aziendali per quanto riguarda l'effettuazione delle specifiche registrazioni contabili e la predisposizione di eventuali allegati di competenza) e chi monitora il processo (Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, Società di Revisione per certificazione del bilancio e Collegio Sindacale).</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none">➤ La commissione di errori nell'applicazione dei criteri di valutazione, dei principi contabili e la non correttezza dei dati predisposti e delle informazioni comunicate ai terzi.

8.7.12 Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

Protocollo	<i>Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione</i>
Reato	Impedito controllo
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e prevede, in particolare: (i) le modalità di produzione dei dati e tracciabilità delle richieste effettuate dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione; (ii) l'identificazione dei soggetti autorizzati a interfacciarsi con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, a rilasciare informazioni e documentazione; (iii) la verbalizzazione sintetica degli incontri tenuti nei momenti di condivisione delle risultanze dei lavori della Società di Revisione; ➤ Il Codice etico di comportamento prevede la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione; ➤ Il protocollo prevede che tutta la documentazione rilevante (es. richieste dei Soci, verbali incontri Collegio Sindacale e Società di Revisione) sia archiviata (in formato elettronico e/o cartaceo) presso l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere garantita la separazione dei compiti tra chi autorizza (Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo, Responsabile Affari Legali e Societari), chi esegue (Ufficio Amministrazione e Ufficio Contabilità Generale) e chi monitora il processo (Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che in caso di eventuali rilevanti contestazioni o altre problematiche queste siano portate tempestivamente a conoscenza del CDA, nonché portate all'attenzione, per iscritto, all'OdV.

Rischi presidiati	➤ La non adeguata informazione (occultamento di dati, documenti, informazioni) dei soggetti interessati per lo svolgimento delle competenti attività di controllo
--------------------------	---

8.7.13 Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile

Protocollo	<i>Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile</i>
Reato	Indebita restituzione dei conferimenti, formazione fittizia del capitale, illegale ripartizione degli utili e delle riserve
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola la gestione delle operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile, con particolare riferimento alle modalità di proposta e approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e all'attestazione di veridicità dei dati in base ai quali tale decisioni vengono assunte. Il protocollo prevede l'aggiornamento e l'archiviazione dei verbali delle Assemblee dei Soci e delle adunanze del Consiglio di Amministrazione nei libri sociali conservati presso l'Ufficio Affari Legali e Societari. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere garantita la separazione dei compiti tra chi propone (Assemblea dei Soci), chi autorizza (Consiglio di Amministrazione) e chi monitora il processo (Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo ed il Collegio Sindacale). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizzazione di operazioni sul capitale in violazione delle norme di Legge, distribuzione di utili/riserve non disponibili.

8.7.14 Gestione delle risorse informatiche (accesso ad internet e uso della posta elettronica)

Protocollo	<i>Gestione delle risorse informatiche (accesso ad internet e uso della posta elettronica)</i>
Reato	Tutte le fattispecie di reato analizzate nel presente Modello connesse all'utilizzo del sistema informatico aziendale
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione delle risorse informatiche per quanto attiene l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica e prevede, in particolare: (i) l'adeguata profilazione degli utenti e gestione delle password; (ii) il rispetto delle norme interne aziendali circa le modalità di utilizzo delle risorse informatiche assegnate al personale per lo svolgimento della propria attività lavorativa, vietando ogni utilizzo non legato alle mansioni assegnate; (iii) la necessità di assicurare la diffusione interna del regolamento adottato dalla Società per il corretto utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione nell'ottica di tutelare il patrimonio aziendale e migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività lavorativa; (iv) il monitoraggio del sistema. ➤ In particolare la Società ha implementato le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> a) è stato adottato uno specifico regolamento interno per l'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica (Uso degli strumenti di comunicazione); b) la profilazione di un nuovo dipendente avviene a cura del personale incaricato che opera presso il servizio Information and Communication Technology (ICT) su richiesta del Responsabile di funzione che propone il nuovo profilo; c) al dipendente vengono comunicati con lettera standard le credenziali di autenticazione per l'accesso al sistema informativo aziendale e richiesta la sottoscrizione della policy aziendale; d) la navigazione in internet è consentita solo ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. È pertanto vietata la navigazione per finalità diverse. È prevista l'adozione di sistemi di blocco e/o di filtro automatico per evitare la navigazione in siti non pertinenti l'attività lavorativa e/o contrari ai principi etici cui si ispira la Società; e) non è consentito l'uso di programmi diversi da quelli installati dal personale incaricato del Servizio ICT né l'installazione autonoma di programmi provenienti dall'esterno, né l'installazione di dispositivi hardware e/o altri supporti rimovibili;

	<p>f) l'attribuzione degli account di posta aziendale è concessa per un uso esclusivamente professionale;</p> <p>g) è fatto espressamente divieto di utilizzare internet per scaricare software, anche gratuiti, nonché materiali protetti dal diritto di autore, nonché per creare o trasmettere materiale con contenuti lesivi dell'integrità della persona umana.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo prevede che tutti i soggetti che hanno accesso alle risorse informatiche abbiano preso visione delle norme interne aziendali circa le modalità di utilizzo di tali risorse e dei relativi divieti; ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere garantita la separazione dei compiti tra chi propone (Responsabili delle funzioni aziendali per la profilazione di un nuovo utente) chi autorizza (Responsabile Servizio ICT), chi esegue (Ufficio Risorse Umane e Organizzazione/personale incaricato del Servizio ICT) e chi monitora il processo (Responsabile Sviluppo Sistemi Informativi). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che l'eventuale mancato rispetto del regolamento interno e/o il compimento di operazioni che possano minare la sicurezza del sistema e l'integrità delle informazioni aziendali siano portati tempestivamente a conoscenza del Responsabile Servizio ICT nonché all'attenzione dell'OdV.
<p>Rischi presidiati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possibilità di accesso al sistema e modifica di dati "sensibili" da parte di soggetti non autorizzati. ➤ L'utilizzo improprio della mail e di internet per finalità differenti da quelle inerenti l'attività aziendale e in violazione delle norme di comportamento previste nel Codice etico aziendale. ➤ La possibilità di installare applicativi senza adeguata autorizzazione ed in violazione delle norme che tutelano il diritto di autore.

8.7.15 Gestione della sicurezza sul posto di lavoro

Protocollo	<i>Gestione della sicurezza sul posto di lavoro</i>
Reato	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e dalla salute sul lavoro
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Documento sulla valutazione dei rischi ex D.Lgs. 81/08 ❖ Manuale della Qualità ❖
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Società ha implementato un sistema di gestione delle sicurezza sul lavoro ispirandosi alle disposizioni previste dallo standard OHSAS 18001:2007 ➤ Il Protocollo regola le seguenti attività specifiche: <ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione dei rischi, individuazione delle misure di prevenzione, ruoli e responsabilità: la Società si è dotata di un proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi del D.lgs. 81/2008 nel quale sono riportati: <ul style="list-style-type: none"> – l'analisi dei rischi in funzione dei principali profili lavorativi; – il procedimento di valutazione dei rischi, con la specifica dei criteri adottati; – l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione; – i ruoli, responsabilità e modalità per la verifica dei necessari requisiti di efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la sicurezza dei lavoratori 2. Attività di natura organizzativa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ la Società ha nominato le figure professionali previste dal D. Lgs 81/2008: il Datore di lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (i Dirigenti per la sicurezza, i Preposti alla sicurezza, gli Addetti alla squadra di emergenza. La designazione è avvenuta: <ul style="list-style-type: none"> – sulla base dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia;

	<ul style="list-style-type: none">- integrata da verifiche sul personale per comprenderne la capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire l'incarico affidato;- con evidenza formale dell'accettazione dell'incarico.▪ La Società adotta un sistema di deleghe - che promana dal Datore di Lavoro - idoneo a garantire in capo ai soggetti delegati, la sussistenza:<ul style="list-style-type: none">- di poteri decisionali coerenti con il ruolo e/o l'incarico ricoperto;- di un budget di spesa per l'efficace espletamento delle funzioni delegate;- di autonomia decisionale del delegato in coerenza con il ruolo ricoperto.▪ La Società adotta uno strumento normativo e organizzativo idoneo alla gestione e al controllo delle situazioni di emergenza e del primo soccorso che, in particolare:<ul style="list-style-type: none">- definisce i ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza , atte a controllare e circoscrivere gli eventi in modo da limitarne gli effetti;- definisce le modalità di abbandono e/o di evacuazione della zona pericolosa;- definisce le modalità di intervento dei lavoratori incaricati in caso di pericolo grave e immediato e di pronto soccorso;- prevede l'addestramento periodico delle figure competenti per il pronto intervento.▪ La Società adotta uno strumento normativo e organizzativo idoneo a disciplinare i rapporti con appaltatori e fornitori che prevede, in particolare:<ul style="list-style-type: none">- l'elaborazione di un Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze idoneo a garantire il coordinamento tra i singoli appaltatori su un luogo di lavoro di responsabilità del committente;- la verifica dei requisiti tecnici-professionali degli appaltatori mediante verifica dell'iscrizione in appositi albi o della sussistenza di specifici requisiti (es. certificazioni, DURC, ..).▪ La Società adotta uno strumento normativo e organizzativo che regola le attività di comunicazione e consultazione in materia di sicurezza dei lavoratori, prevedendo, in particolare:<ul style="list-style-type: none">- la definizione di un calendario delle riunioni ed in particolare della riunione periodica di sicurezza;
--	---

	<ul style="list-style-type: none">– il coinvolgimento del Responsabile per la Sicurezza dei Lavoratori;– la verbalizzazione delle riunioni e la tracciabilità del coinvolgimento, qualora necessario. <p>3. Attività di sorveglianza sanitaria:</p> <p>1. La Società adotta uno strumento normativo e organizzativo per la valutazione e monitoraggio degli infortuni che prevede in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">– la definizione dei ruoli, modalità di rilevazione, registrazione e analisi degli infortuni e delle loro cause;– le modalità di comunicazione degli infortuni da parte dei Responsabili operativi al Datore di Lavoro e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. <p>A. Attività di formazione e informazione dei lavoratori:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La Società adotta uno strumento normativo e organizzativo idoneo a garantire una adeguata attività di comunicazione, aggiornamento e consultazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori che prevede in particolare:<ul style="list-style-type: none">– la definizione dei ruoli, responsabilità e modalità di erogazione della formazione dei lavoratori e ai Preposti su rischi, pericoli, misure, procedure;– i criteri di erogazione della formazione (es. al momento della prima assunzione, in sede di cambiamento di mansione, introduzione di nuove tecnologie ...)– i contenuti e le modalità di erogazione della formazione in coerenza con il ruolo assunto nell'organizzazione aziendale;– i tempi di erogazione della formazione attraverso la definizione di un piano di formazione;– la tracciabilità delle attività formative effettuate e della partecipazione dei lavoratori. <p>B. Attività di verifica periodica:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La Società adotta uno strumento normativo e organizzativo idoneo a monitorare nel tempo l'efficacia e l'efficienza delle procedure adottate per la gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori attraverso:<ul style="list-style-type: none">– l'analisi delle risultanze di verifiche periodiche effettuate– l'analisi dello stato avanzamento delle azioni di miglioramento concordate;
--	--

	<ul style="list-style-type: none">– la definizione degli obiettivi di miglioramento del sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori.➤ Il protocollo prevede che l'OdV si coordini con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per avere un aggiornamento periodico delle attività svolte, dell'attuazione delle procedure interne adottate e della valutazione dei rischi;➤ Il protocollo prevede che eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche in materia di sicurezza e salute dei lavoratori devono essere portati tempestivamente a conoscenza al CdA e all'attenzione dell'OdV.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none">➤ Violazione della normativa in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori/prevenzione di infortuni gravi.

8.7.16 Gestione del sistema informativo

Protocollo	<i>Gestione del sistema informativo</i>
Reato	Tutte le fattispecie di reato analizzate nel presente Modello
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Società ha adottato una policy specifica per la gestione della sicurezza dei dati in conformità al D. Lgs. 196/03 e del Reg. EU 2016/679. ➤ Il Protocollo regola le seguenti attività specifiche: <ul style="list-style-type: none"> A. Politiche di sicurezza: la Società adotta una politica in materia di sicurezza del sistema informativo - ispirato a standard internazionali – che si prefigge i seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> – assicurare che gli utenti autorizzati possano accedere alle informazioni e agli assets associati quando necessario; – garantire che le informazioni siano accessibili solo dalle persone autorizzate; – proteggere l'esattezza e la completezza delle informazioni e le modalità di trattamento delle stesse. B. Organizzazione della sicurezza: la Società definisce i ruoli, le responsabilità e le modalità di accesso al sistema da parte del personale e gli obblighi dello stesso nell'utilizzo del sistema informatico. C. Gestione delle comunicazioni e dell'operatività: la Società assicura la sicurezza e il funzionamento del sistema informativo, garantendo in particolare: <ul style="list-style-type: none"> – il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni; – la protezione da software pericoloso attraverso l'installazione di idonei programmi a rilevare la presenza di software maligni; – il backup di informazioni e software; – la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'installazione e aggiornamento di

	<p>adeguati antivirus e firewall per l'accesso ad internet;</p> <ul style="list-style-type: none"> – la gestione dei dispositivi rimovibili (laptop); <p>D. Controllo degli accessi: la Società disciplina le modalità di accesso alle informazioni, alle reti, ai sistemi operativi e alle applicazioni, prevedendo in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'identificazione degli utenti tramite codice identificativo e password; – la gestione e cancellazione degli accounts; – la creazione, custodia, uso, aggiornamento delle password – l'identificazione delle workstation; – la profilazione degli utenti in funzione degli specifici ambiti di utilizzo; – la destituzione dei diritti di accesso al sistema in caso di cessazione del rapporto di lavoro o di cambiamento del rapporto che ne attribuiva il diritto; – l'accesso ai servizi della rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificamente autorizzati; – la chiusura di sessioni inattive dopo un periodo di tempo predefinito. <p>E. Audit periodico: la Società effettua annualmente un'analisi dei rischi del sistema informativo aziendale (risk assessment) al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione della sicurezza.</p>
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possibilità di accesso e modifica di dati "sensibili" da parte di soggetti non autorizzati. ➤ La possibilità di accesso e modifica di dati contabili da parte di soggetti non autorizzati. ➤ Il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici. ➤ La possibilità di installare applicativi senza adeguata autorizzazione ed in violazione delle norme che tutelano il diritto di autore.

8.7.17 Gestione dei contratti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi

Processo	<i>Gestione dei contratti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi</i>
Reato	Delitti di criminalità organizzata – favoreggiamento del lavoro clandestino Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro – utilizzo di manodopera extra-comunitaria non in regola con il permesso di soggiorno.
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne e Manuale di gestione per la qualità
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola la gestione dei rapporti con soggetti terzi per l'affidamento di servizi accessori al processo di produzione (es. servizi di manutenzione sede, servizi di pulizia, ...) e prevede, in particolare: (i) la predisposizione di una scheda identificativa del fornitore; (ii) la verifica periodica della documentazione attestante la regolarità contributiva del personale impiegato dal fornitore; (iii) l'individuazione delle modalità idonee ad identificare singolarmente il personale dipendente del fornitore. ➤ Il protocollo prevede che siano adeguatamente archiviate sia le schede identificative del fornitore, sia la documentazione comprovante la regolarità contributiva del personale impiegato dal fornitore. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (Procuratori in funzione dei rispettivi poteri di firma) chi esegue le attività (Fornitore) e chi controlla (Responsabili delle funzioni aziendali competenti). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	➤ Impiego di manodopera clandestina

8.7.18 Gestione degli adempimenti in materia ambientale

Processo	<i>Gestione degli adempimenti in materia ambientale</i>
Reato	Reati ambientali
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedura ambientale ❖ Procedura rifiuti
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La procedura ambientale regola la gestione degli adempimenti conseguenti al rispetto delle normative ambientali applicabili alla Società e prevede, in particolare: (i) il monitoraggio della normativa ambientale; (ii) l'attribuzione di deleghe per gli adempimenti conseguenti ; (iii) la programmazione di attività periodiche di manutenzione e di analisi delle emissioni e degli scarichi, (iv) la gestione del flusso documentale e sua archiviazione. ➤ Il protocollo prevede che tutta la documentazione rilevante sia adeguatamente archiviata a cura delle funzioni coinvolte. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare è assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (Procuratori in funzione dei rispettivi poteri di firma) chi esegue le attività (tecnici interni/fornitori esterni/ditte specializzate) e chi controlla (Responsabili delle funzioni aziendali competenti). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche in materia devono essere portati tempestivamente a conoscenza al CdA e all'attenzione dell'OdV.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Violazione della normativa in materia ambientale e prevenzione di eventi con impatto negativo sull'ambiente.

8.7.19 Gestione dei rapporti con i soggetti privati

Processo	<i>Gestione dei rapporti con i soggetti privati</i>
Reato	Corruzione tra privati - induzione indebita a dare o promettere utilità Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
Riferimento	❖ Codice Etico di Comportamento ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di vendita e commercializzazione dei beni, prevedendo in particolare: (i) le politiche commerciali aziendali; (ii) le modalità di definizione delle condizioni commerciali; (iii) l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; (iv) il rispetto del Codice etico; (v) la gestione delle spese di rappresentanza, liberalità, omaggi, ecc. ➤ Il protocollo prevede che tutta la documentazione riguardante la vendita sia archiviata (in formato elettronico e/o cartaceo) presso l'Ufficio Commerciale e Marketing. ➤ Il processo istituito dalla Società viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (Amministratore Delegato), chi si occupa dello svolgimento delle attività commerciali (Ufficio Commerciale e Marketing) e chi monitora il processo (Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo e Ufficio Contabilità clienti). ➤ Il protocollo (riprendendo anche quanto già esplicitato in precedenza in merito agli acquisti e alle consulenze) regola le modalità di acquisto di beni, servizi e le consulenze professionali prevedendo, in particolare: (i) l'analisi dei fabbisogni di ciascun Ufficio competente; (ii) la selezione del fornitore e la stipula del contratto nel rispetto delle norme di Legge; (iii) la formulazione di una richiesta di offerta al fornitore; (iv) l'emissione dell'ordine; (v) l'acquisto del bene/l'erogazione del servizio; (vi) l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; (vii) il rispetto del Codice etico; ➤ Il protocollo prevede che tutta la documentazione riguardante l'acquisto di un bene/servizio (richieste di approvvigionamento, ordini di acquisto, offerte, contratti, autorizzazioni al pagamento e fatture) sia archiviata (in formato elettronico e/o cartaceo) presso l'Ufficio Acquisti con riferimento agli approvvigionamenti necessari al ciclo produttivo e presso gli Uffici competenti con riferimento alle altre categorie merceologiche e di servizi acquistati.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo prevede che nei contratti con i clienti e fornitori sia contenuta una dichiarazione da parte degli stessi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e di impegnarsi ad assumere comportamenti etici. ➤ Il protocollo prevede che nei contratti sia esplicitata una clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte di clienti e fornitori delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali). ➤ Il protocollo (riprendendo anche quanto già esplicitato in precedenza in materia di attività inerenti la selezione e l'assunzione di personale) prevede, in particolare il rispetto dei principi etici e l'assenza di potenziali situazioni di conflitto di interesse tali da delineare le nuove assunzioni quali attività rientranti nell'ambito della corruzione tra privati. ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nei diversi processi in oggetto. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi in oggetto.
<p>Rischi presidiati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accordi commerciali e contratti di vendita ottenuti mediante “scambi di favori”, attività corruttive o indebite verso altri soggetti privati ➤ Accordi commerciali e contratti di acquisto a condizioni agevolate per la Società ottenuti mediante “scambi di favori”, attività corruttive o indebite verso altri soggetti privati ➤ Assunzioni/promozioni non programmate o sulla base di pressioni esterne provenienti soggetti privati dietro ottenimento di altri favori. ➤ Contratti di consulenza non previsti, spese di rappresentanza, omaggi, liberalità non necessarie effettuate verso soggetti privati dietro l'ottenimento di altri favori.

8.8.1 Istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV).

L'Organismo di Vigilanza della Società viene istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione che ne individua i suoi componenti. Questi ultimi restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina, comunque non superiore a tre anni (al termine dei quali possono essere rieletti) o fino a revoca.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine (o le rielezioni).

Se nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera.

Il compenso per l'esercizio della funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla sussistenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- decreto di rinvio a giudizio, sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità e decadenza devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione può intraprendere azione di revoca del mandato affidato all'Organismo di Vigilanza, ovvero ad uno dei suoi membri. Motivazione necessaria e sufficiente per l'esercizio della revoca è la comprovabile inadempienza del/dei soggetto/i nella conduzione dell'attività e responsabilità affidate dal mandato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono vincolati - per tutta la durata del proprio mandato e per i tre esercizi successivi - alla piena riservatezza su ogni dato ed informazione acquisita nello svolgimento della propria attività.

8.8.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Da un punto di vista operativo, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- verificare che i protocolli organizzativi, gestionali e di controllo definiti nel Modello siano effettivamente applicati;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- effettuare verifiche periodiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle attività aziendali a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni provenienti dalle diverse funzioni aziendali e rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- raccogliere, conservare e valutare le segnalazioni di eventuali violazioni del Modello;
- richiedere tempestivamente al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti in relazione alle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- coordinare i rapporti con le funzioni aziendali coinvolte nei processi rilevanti per attivare una efficace attività di vigilanza sul rispetto della normativa e sulla effettiva attuazione del Modello;
- condurre indagini interne in seguito a segnalazioni di eventuali violazioni del presente Modello, qualora ritenute serie e dannose per la Società e formulare dei pareri non vincolanti sulla tipologia e l'entità della sanzione;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
 - modifiche normative.

8.8.3 Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare la pianificazione dell'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, il D.Lgs. 231 all'art. 6, secondo comma, lettera d) prevede espressamente un obbligo di informazione periodica nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Conseguentemente si stabilisce che:

- gli organi sociali sono tenuti a comunicare all'OdV ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica sull'osservanza del Modello, per assicurarne il funzionamento e la corretta attuazione;
- i medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili, ai quali viene inoltre richiesto di comunicare periodicamente all'OdV lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche del Modello o dei predetti protocolli. L'OdV può richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori rispetto a quelle indicate.
- i dipendenti e tutti i collaboratori possono segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione nonché ogni altra informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sulla sua adeguatezza ai sensi del paragrafo 8.8.4 del Modello.

Pertanto, le comunicazioni all'OdV si riferiscono quanto meno ai seguenti argomenti:

- eventuali violazioni e/o segnalazioni di fatti o atti anomali;
- sanzioni e procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per le violazioni del Modello;
- eventuali mutamenti di rilievo nell'attività svolta o nell'organizzazione aziendale;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce dello stesso e del Codice Etico;
- eventuali proposte di integrazioni e/o modifiche del Modello;
- risultati delle attività di ispezione e controllo svolte;
- valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Per agevolare la raccolta delle informazioni da comunicare potranno essere utilizzate schede di evidenza standardizzate da compilarsi in base a una periodicità suggerita dall'OdV.

Tutte le comunicazioni e le schede di evidenza sono conservate a cura dell'OdV in modo tale da assicurare il rispetto della normativa sulla privacy e la riservatezza dell'identità di chi ha effettuato la comunicazione, nonché l'integrità della stessa, prestando particolare attenzione alle segnalazioni di presunte violazioni del Modello o di condotte che possano essere rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231, che dovranno essere gestite assicurando un trattamento conforme alle previsioni di cui al paragrafo 8.8.4 del Modello.

Tutte le segnalazioni verranno gestite garantendo la riservatezza del segnalante e il rispetto della normativa sulla privacy, fatta sempre salva l'eventuale applicazione, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis let. d) del D.Lgs. 231, delle sanzioni previste dal sistema disciplinare nel caso di segnalazioni che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie).

8.8.4 Segnalazioni all'OdV

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis let. a) del D.Lgs. 231, l'OdV ha identificato il seguente indirizzo e-mail: odv@ext.bindidessert.it quale canale attraverso cui gli interlocutori della Società (dipendenti, membri di organi sociali, clienti e, in genere, terze parti con cui la Società intrattenga rapporti di natura commerciale) possono inoltrare, a tutela dell'integrità della Società, le proprie

segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, ovvero i propri suggerimenti circa un possibile miglioramento del Modello.

Le segnalazioni potranno essere inviate anche tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: via della Liberazione, 1 San Giuliano Milanese, 20098 (MI), all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis lettera b) del D. Lgs 231, l'OdV ha inoltre istituito l'indirizzo email: odv@ext.bindidessert.it quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante. Tale indirizzo email viene periodicamente monitorato dai membri esterni dell'OdV che vi accedono utilizzando idonei applicativi informatici che permettono di scindere il contenuto della segnalazione dall'indirizzo email del mittente e dunque dall'identità del segnalante, assicurandone la riservatezza.

Anche tutte le segnalazioni effettuate al canale alternativo odv@ext.bindidessert.it verranno gestite garantendo la riservatezza del segnalante e il rispetto della normativa sulla privacy, fatta sempre salva l'eventuale applicazione, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis let. d) del D.Lgs. 231, delle sanzioni previste dal sistema disciplinare nel caso di segnalazioni che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie).

Sebbene siano preferibili segnalazioni in forma non anonima, l'OdV analizza tutte le segnalazioni ancorché ad esso pervenute in forma anonima, nel corso della prima riunione successiva alla ricezione della segnalazione ovvero immediatamente, ove ne ravvisi l'opportunità.

Se la segnalazione: (i) risulta precisa e circostanziata; e (ii) reca chiara indicazione di fatti specifici e circostanze concrete e concordanti; e (iii) riferisce di violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231, l'OdV è tenuto a svolgere una indagine.

- (A) A tal fine l'OdV, direttamente ovvero con il supporto delle funzioni aziendali ritenute competenti, compie le più adeguate verifiche per accertare la veridicità e fondatezza dei fatti esposti e, se del caso, acquisisce informazioni dall'autore della segnalazione e dal presunto responsabile della violazione segnalata.
- (B) Le audizioni sono realizzate dall'OdV e di esse viene sempre redatto processo verbale.
- (C) Qualora all'esito delle indagini l'OdV giunga ad un accertamento di fondatezza dei fatti denunciati e di imputabilità della violazione ad una o più persone, l'OdV provvede, per un verso, a suggerire alle funzioni competenti le eventuali azioni correttive sul Modello e, per altro verso, informa delle conclusioni cui è pervenuto il Consiglio di Amministrazione e il Responsabile Ufficio Personale.
- (D) Qualora all'esito delle indagini l'OdV non giunga alle predette conclusioni, l'OdV procede a suggerire quelle eventuali misure correttive o quelle integrazioni del Modello che giudicherà opportune per ridurre il rischio di commissione di reati o di violazioni analoghe a quelle segnalate. Se del caso, l'OdV potrà formulare raccomandazioni nei confronti di persone comunque coinvolte nella vicenda denunciata.

Nel caso in cui la segnalazione difetti di uno o più dei requisiti indicati ai precedenti punti (i) e seguenti, l'OdV potrà svolgere le verifiche che sia possibile realizzare, avuto riguardo alla natura e qualità delle informazioni rese dal denunciante ed alla ragionevolezza e verosimiglianza delle violazioni segnalate.

- (A) Qualora all'esito delle verifiche condotte, l'OdV accerti che la segnalazione sia assolutamente generica, l'OdV archiverà la segnalazione dandone atto e motivazione nella riunione in cui tale decisione verrà adottata.
- (B) Qualora all'esito delle verifiche condotte, l'OdV accerti che la segnalazione sia infondata ed effettuata con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie), l'OdV informa delle conclusioni cui è pervenuto il Responsabile

- Ufficio Personale e il Consiglio di Amministrazione, affinché valutino l'adozione degli opportuni provvedimenti ai sensi del sistema disciplinare del Modello.
- (C) Qualora all'esito delle verifiche condotte, l'OdV giunga ad un accertamento di fondatezza dei fatti denunciati e di imputabilità della violazione ad una o più persone, l'OdV informa delle conclusioni cui è pervenuto il Consiglio di Amministrazione e il Responsabile Ufficio Personale.
- (D) In ogni caso, l'OdV valuta e segnala alle competenti funzioni aziendali la necessità di adottare quelle misure correttive o integrazioni del Modello che giudicherà opportune per ridurre il rischio di commissione di reati o di violazioni analoghe a quelle segnalate.

E' inteso che nel caso di segnalazione pervenuta da o relativa a soggetto non apicale, l'OdV provvede anche ad accertare se il relativo soggetto in posizione apicale ha ommesso lo svolgimento delle proprie funzioni di direzione, vigilanza e controllo.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis let. c), 2-ter e 2-quater del D.Lgs. 231, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (ivi incluso il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il demansionamento, il trasferimento o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria, sanzione disciplinare o misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'OdV pertanto agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione, diretta o indiretta, o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. E' inoltre assicurato il rispetto della normativa sulla privacy e la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e l'eventuale applicazione, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis let. d) del D.Lgs. 231, delle sanzioni previste dal sistema disciplinare del Modello nel caso di segnalazioni che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie).

A tale riguardo, l'OdV si attiene alle disposizioni di cui all'art. 6 comma 2-bis, 2-ter e 2-quater del D.Lgs. 231 e si ispira e conforma ai principi introdotti nella legislazione italiana dal punto 51 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione") in tema di tutela del soggetto (c.d. "whistleblower") che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza durante l'attività lavorativa.

Con procedura adottata dall'Organo amministrativo in data 27 aprile 2022, unitamente al modulo adottato come allegato alla procedura, la Società di è dotata di un sistema articolato di segnalazione anonima nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di Whistleblowing.

8.8.5 Reporting nei confronti degli organi societari

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza devono essere comunicate ai vertici della Società. In particolare, sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, al Presidente;
- la seconda, su base annuale in forma scritta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il reporting avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello

Gli incontri periodici dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'OdV. La verbalizzazione può essere affidata ad un soggetto esterno scelto dall'OdV, che resta vincolato all'obbligo del segreto su quanto oggetto della verbalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza della Società potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tale senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello.

8.8.6 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per poter operare in autonomia e con gli strumenti necessari ad un efficace espletamento del compito assegnatogli, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231, l'Organismo di Vigilanza richiede un budget al Consiglio di Amministrazione, che provvede dopo apposita discussione.

8.8.7 L'attività di formazione, informazione e sensibilizzazione

La Società al fine di dare efficace attuazione al Modello ed al Codice Etico assicura una adeguata divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura organizzativa.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operino – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società stessa in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

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

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

I dipendenti possono accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'intranet aziendale in un'area dedicata.

I nuovi dipendenti saranno invitati, all'atto dell'assunzione, a consultare la documentazione costituente il Modello e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

Al fine di agevolare la comprensione della disciplina di cui al D. Lgs. 231 e delle regole adottate con il Modello, la Società promuove per i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori attivi nell'ambito delle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231, un apposito corso di formazione.

La Società promuove altresì specifiche attività di formazione per i componenti degli organi sociali, del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza.

Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società stessa senza vincoli di dipendenza (ad esempio: consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi copia del Codice Etico, richiedendo agli stessi di attestare formalmente per presa visione del documento.

8.8.8 Il Sistema disciplinare sanzionatorio

Un elemento essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta previste dal Modello sono assunte in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

La violazione delle regole del Modello costituisce una lesione del rapporto fiduciario con la Società ed integra un illecito disciplinare sanzionabile.

8.8.9 Misure a tutela del segnalante

Con riferimento alle segnalazioni di condotte che possano essere rilevanti ai sensi del D.Lgs 231 o di violazioni del Modello, effettuate all'OdV ai sensi e nelle modalità di cui al paragrafo 8.8.4 del Modello, l'OdV assicura che tali segnalazioni vengano gestite garantendo la riservatezza del segnalante e il rispetto della normativa sulla privacy, fatti salvi esclusivamente (i) l'eventuale dovere di comunicare l'identità del segnalante per adempiere ad obblighi di legge, (ii) la comunicazione dell'identità del segnalante al Responsabile Ufficio Personale e al Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dalla procedura di gestione delle segnalazioni all'OdV di cui al paragrafo 8.8.4 del Modello, (iii) l'eventuale applicazione, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis let. d) del D.Lgs. 231, delle sanzioni previste dal presente sistema disciplinare nel caso di segnalazioni che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni caluniose o diffamatorie).

L'art. 6 comma 2-bis let. c) del D.Lgs. 231 vieta qualunque atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Pertanto, è fatto divieto di comminare eventuali licenziamenti ritorsivi o discriminatori, demansionamenti, trasferimenti nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria, sanzione disciplinare o misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante. Tali sanzioni, misure o provvedimenti sono nulle ai sensi dell'art. 6 comma 2-quater del D.Lgs. 231.

Inoltre, si rammenta che, ai sensi dell'art. 6 comma 2-quater del D.Lgs 231 “È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa” e che, ai sensi dell'art. 6 comma 2-ter del D.Lgs.

231 *“l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo”*.

L’OdV, nell’esercizio dei propri compiti di vigilanza sulla corretta applicazione del Modello e sul rispetto del D.Lgs. 231, vigila in particolare sul rispetto (da parte della Società e delle competenti funzioni aziendali informate dall’OdV delle segnalazioni ricevute dall’OdV ai sensi e nelle modalità di cui al 8.8.4 del Modello) degli art. 6 comma 2-bis, 2-ter e 2-quater del D.Lgs. 231 e dei principi in merito alla tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*) di cui al punto 51 dell’art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In tale attività di vigilanza, l’OdV effettua verifiche puntuali o a campione, in occasione delle proprie riunioni periodiche o anche al di fuori di tali riunioni periodiche, qualora ne ravvisi la necessità, per controllare il trattamento riservato ai dati dei segnalanti e per accertare che i segnalanti non abbiano subito misure ritorsive, discriminatorie o penalizzanti in conseguenza della segnalazione effettuata.

Qualora l’OdV dovesse riscontrare violazioni a tali articoli del D.Lgs. 231 o a tali principi di tutela, dovrà segnalarlo prontamente al Responsabile Ufficio Personale e al Consiglio di Amministrazione, affinché valutino l’adozione degli opportuni provvedimenti previsti dal presente sistema disciplinare.

E infatti, ai sensi dell’art. 6 comma 2-bis let. d) del D.Lgs. 231, nel sistema disciplinare del Modello devono essere previste *“sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”*.

Tali sanzioni vengono declinate nei seguenti paragrafi del presente sistema disciplinare a seconda della qualifica ricoperta (i) dal soggetto che viola le misure di tutela del segnalante o (ii) dal segnalante che effettui una segnalazione che si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie).

8.8.10 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall’apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL dell’industria alimentare (tale sistema si applica anche ai lavoratori dipendenti dei Negozi il cui rapporto di lavoro è regolato dal CCNL del commercio. Ciò in quanto le categorie di fatti sanzionabili dai contratti nazionali sono le stesse, mentre i provvedimenti previsti dal CCNL dell’industria alimentare sono meno severi).

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, è previsto che:

1. incorre nel provvedimento di **“ammonizione verbale”** il lavoratore che violi una delle procedure/linee guida interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le regole prescritte, ometta di dare senza giustificato motivo comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni richieste, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle

- prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
2. incorre nel provvedimento di “**ammonizione scritta**” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure/linee guida interne previste nel Modello o nell’adottare, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
 3. incorre nel provvedimento della “**multa**” non superiore all’importo di tre ore di retribuzione il lavoratore che, eseguendo con negligenza il lavoro affidatogli, violi le procedure/linee guida interne previste del Modello o adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
 4. Incorre nel provvedimento della “**sospensione**” dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro il lavoratore che nel violare le procedure/linee guida del Modello nell’anno solare nelle mancanze di cui al punto precedente o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze per cui è vista la sanzione della multa. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della Società;
 5. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento**” senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto il lavoratore che adotti nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs 231, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui al punto precedente. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e materiale per l’azienda.

Il tipo e l’entità delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente nella Società in relazione:

- ✓ all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- ✓ alla rilevanza degli obblighi violati;
- ✓ alle responsabilità connesse alla posizione ricoperta dal lavoratore;
- ✓ al grado di danno o di pericolo causato alla Società, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- ✓ alla sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore;
- ✓ al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall’Organismo di Vigilanza e dal Responsabile dell’Ufficio Risorse Umane e Organizzazione e deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all’infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell’art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all’intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla

posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;

c) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; trascorsi inutilmente quindici giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei quindici giorni successivi (art. 55 comma 5 D. Lgs 165/2001).

8.8.11 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

8.8.12 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, sentito il parere del Collegio Sindacale.

8.8.13 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs 231 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali delle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società