

ZACCAGNINI

PARTE GENERALE



Organizzazione

ZACCAGNINI

Azienda Agricola Ciccio Zaccagnini s.r.l.

C.da Pozzo – Bolognano, Pescara (Italy)

Ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 Giugno 2001 e s.m.i.

Copia controllata

✓

Numero della copia

01

Approvazione Direzione

Data

Firma

Approvazione ODV

Data

Firma

Sommario

Definizioni	3
Riferimenti normativi	4
1. Premessa	4
2. Sistema di governance e assetto organizzativo dell'azienda	6
2.1 Profilo societario ed aziendale	7
3. Il quadro normativo di riferimento	12
4. Le linee guida di Confindustria	14
5. L'apparato sanzionatorio	15
5.1 Sanzioni pecuniarie	15
5.2 Sanzioni interdittive	16
5.3 Confisca e pubblicazione della sentenza	16
6. L'esonero della responsabilità	17
7. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	18
7.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello	18
7.2 Elementi fondamentali del Modello	18
7.3 Modello e Codice Etico	20
8. Sistema disciplinare interno	21
9. Processi strumentali d'intercettazione delle aree a rischio	22
9.1 Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio	24
10. Organismo di Vigilanza	25
10.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	25
10.1.1 Autonomia e indipendenza	25
10.1.2 Professionalità	25
10.1.3 Continuità d'azione	25
10.2 Nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza	25
10.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	27
Informativa dell'Organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari	28
10.4	28
10.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza segnalazioni da parte d'esponenti aziendali o da parte di terzi	28
10.6 Whistleblowing	30
11. Informazione, formazione ed aggiornamento	33

Definizioni

In questa sezione sono riportati principali termini e definizioni utilizzati nel manuale, nelle procedure, nel codice etico, nelle carte di lavoro ed in tutta la documentazione del sistema di gestione.

Termine	Definizione
Analisi dei rischi	Attività dell'analisi specifica della singola organizzazione, finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
Audit del sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, alle procedure o requisiti di quello adottato dall'organizzazione.
Codice etico	Insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti di terzi interessati quali dipendenti, clienti, fornitori, etc., e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
Decreto Legislativo n. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
Direzione	Consiglio di Amministrazione.
Modello organizzativo	Insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottate ed attuati tramite i quali si espletano le attività caratteristiche dell'organizzazione.
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6, co. 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/01 a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, curandone l'aggiornamento continuo.
Politica per la prevenzione dei reati	Obiettivi ed indirizzi generali dell'organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati espressa in modo formale dalla direzione.
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i..
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello tollerabile per l'organizzazione con il riferimento agli obblighi di legge a quanto espresso dal sistema di gestione per la responsabilità amministrativa ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.
Sistema disciplinare	Sistema disciplinare di cui all'Articolo 6, Comma 2, Lettera e) del D.Lgs. n. 231/01.

Riferimenti normativi

Di seguito si riporta l'elenco dei principali riferimenti normativi presi in considerazione.

Titolo	Descrizione
D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001 <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i>
D.Lgs. 81/08	Sicurezza nei luoghi di lavoro
UNI EN ISO 9001:2015	Sistemi di gestione per la qualità
UNI EN ISO 14001:2015	Sistemi di gestione ambientale
OHSAS 18001:2007	<i>Occupation health and safety management systems</i>

1. Premessa

La Società Azienda Agricola Ciccio Zaccagnini Srl (d'ora in avanti anche “la Società”) ha ritenuto essenziale l'ottemperanza delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 231/01 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* a norma dell'articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000 entrato in vigore il 4 Luglio successivo, al fine di soddisfare l'esigenza di garantire condizioni di trasparenza e correttezza nella realizzazione dell'oggetto sociale, nonché a tutela dei propri dipendenti e della propria immagine pubblica. Pertanto, ha predisposto il presente modello di organizzazione, gestione e controllo a cui intende dare piena applicazione.

Il D.Lgs. n. 231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di pubblica rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, ed infine da persone sottoposte dalla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Tale modello è rivolto e, pertanto, è suscettibile di essere applicato da:

- Dipendenti della società, amministratori e sindaci;
- In forza di specifiche clausole contrattuali, collaboratori esterni;
- In via generale, a tutti coloro i quali operano nella società, affinché mantengano una condotta tale da evitare la commissione dei reati di cui al suddetto decreto.

Il modello è stato redatto in conformità ai principi enucleati all'interno del D.lgs. n. 231/2001, nonché tenendo conto delle linee guida predisposte in merito da Confindustria.

In particolare, al fine della pianificazione del modello d'azione sono state, in via preliminare, poste in essere le seguenti attività:

- Analisi integrata dei documenti aziendali, dell'organigramma, della struttura organizzativa e interviste ai responsabili di funzione per la ricostruzione di tutti i cicli aziendali;
- Mappatura delle attività sensibili e delle aree di rischio nell'ambito delle quali risulta possibile la commissione dei reati di cui tratta il Decreto.

Per sintetizzare in modo chiaro ed efficace la logica della metodologia espletata per la realizzazione di un modello organizzativo su misura, di seguito vengono riportati le *milestones* perseguite.



Per quanto concerne la struttura di base, il modello è articolato in due sezioni: una generale e una speciale.

La parte generale, dopo aver compendiato i principali aspetti del decreto, si sofferma sulle componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'organo di controllo, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare ed alle misure adottate in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.

La parte speciale definisce le numerose tipologie di reati o illeciti perpetrabili nel caso di specie specificando i relativi protocolli comportamentali.

Gli schemi di controllo interno sono stati elaborati alla luce di tre regole cardine e precisamente:

1. La separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
2. La tracciabilità delle scelte ovvero la costante visibilità delle stesse al fine di consentire l'individuazione di precisi punti di responsabilità e la motivazione delle scelte stesse;
3. L'oggettivazione dei processi decisionali nel senso di prevedere che nell'assumere decisioni si prescindano da valutazioni meramente soggettive facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

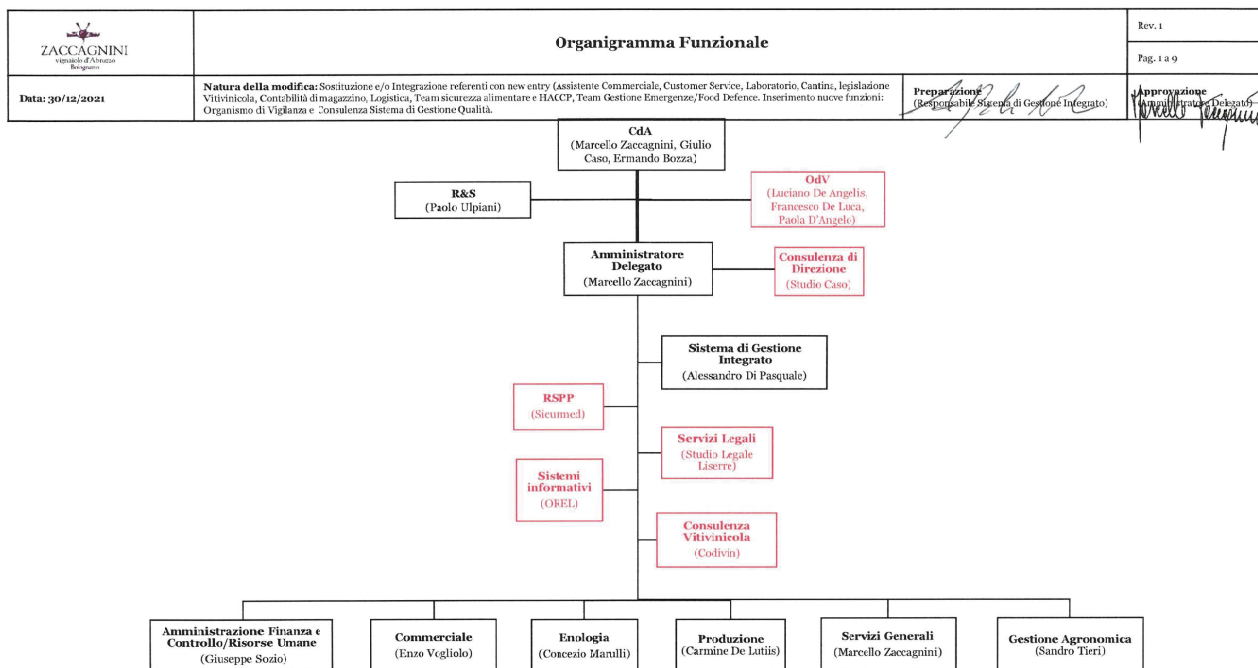
Il Modello Organizzativo, peraltro, si completa con l'istituzione di un OdV che, come previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo stesso curandone, altresì, il costante aggiornamento.

Con l'entrata in vigore di tale Decreto, quindi, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio delle società stesse. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231/01 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'art. 6 del Decreto in questione contempla l'esonero della società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reati di quelli specificamente previsti dal D.Lgs. n. 231/01.

2. Sistema di governance e assetto organizzativo dell'azienda

Il sistema di *governance* della Società, come da organigramma approvato in data 30/12/2021, risulta così articolato:



Le funzioni indicate in rosso sono ricoperte da personale esterno

Di seguito si riportano per ciascuna figura professionale le annesse responsabilità circa la predisposizione, attuazione e mantenimento del Modello 231 nell'ottica del miglioramento continuo.

CDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva e sostiene l'implementazione del Modello 231 con i relativi documenti ▪ Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali ▪ Promuove la diffusione al personale ed alle parti interessate del Codice Etico e delle linee di condotta ▪ Svolge le attività previste dalle procedure di controllo operativo
ORGANISMO DI VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vigila sull'effettiva applicazione del Modello di gestione in relazione alle diverse tipologie di reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01 ▪ Verifica l'efficacia del Modello 231 e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01 ▪ Analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello di gestione ▪ Individua e propone alla direzione aggiornamenti e modifiche del modello di gestione stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali verificando che le proposte di aggiornamento e modifica siano state effettivamente recepite nel modello

RESPONSABILI DI FUNZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica periodicamente la mappa delle aree a rischio di reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale ▪ Effettua periodicamente verifica ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio ▪ Raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello 231 nonché aggiorna la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV ▪ Conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni oppure emerse nel corso delle attività di vigilanza dello stesso ▪ Verifica che gli elementi previsti nel Modello 231 per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 231/01 provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti sugli elementi stessi; ▪ Informa la direzione sulle attività e sull'attuazione del Modello 231 ▪ Accede in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla società con terzi ▪ Si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo ▪ Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali ▪ Svolge le attività previste dalle procedure di controllo operativo
DIPENDENTI E COLLABORATORI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agiscono in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali ▪ Svolgono le attività previste dalle procedure di controllo operativo

Le responsabilità sono definite e debitamente distribuite in maniera da evitare, per quanto possibile in relazione alla struttura della società, sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto. Nessuna operazione significativa per i diversi settori aziendali può essere originata o attivata senza un'adeguata autorizzazione.

La Società, così come previsto dalle buone prassi applicabili, è dotata di un meccanismo che prevede l'approvazione formale da parte dell'organo amministrativo delle deleghe e dei poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. In particolare, il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

2.1 Profilo societario ed aziendale

La Società è stata fondata nel 1978 ed ha sede in Località C.da Pozzo – Bolognano, Pescara, piccola località abruzzese custode di grandi tesori e tradizioni. A partire da quel momento, l'azienda ha registrato una crescita costante che l'ha gradualmente trasformata da attività a conduzione familiare a realtà industriale

fortemente consolidata sul territorio. Tale processo di crescita, potenziatosi nel corso del tempo con l'obiettivo del raggiungimento della "qualità totale, dal grappolo al vetro" ha fatto sì che l'azienda sia diventata, ad oggi, una realtà internazionale con oltre 40 ettari di vigneti, curati e controllati in ogni fase della produzione.

Zaccagnini vanta una produzione annuale di circa 6.000.000 di bottiglie destinate, in misura prevalente, al mercato internazionale e, più nello specifico, indirizzate a 45 paesi tra cui il Giappone, l'Australia e gli Stati Uniti.

Al momento dell'adozione del presente Modello il capitale sociale dell'azienda ammonta a euro 100.000, interamente di proprietà del socio unico Marcello Zaccagnini. Le attività principali ricomprese nell'oggetto sociale di Zaccagnini sono rappresentate dalla coltivazione di uva, produzione e lavorazione di vini.

Il modello di business può essere sintetizzato, in via del tutto generale, dalle seguenti attività principali:



Tramite la gestione agronomica si provvede ai carichi di uva che vengono impiegati per la vinificazione delle varie tipologie di vini che l'azienda produce, ed in particolare:

- 1) Vini novelli;
- 2) Vini bianchi, rosati e passiti;
- 3) Spumanti;
- 4) Vini rossi.

Il processo di vinificazione differisce parzialmente a seconda della tipologia di vino da produrre.

Nello specifico, una volta raccolte le uve, l'attività di vinificazione dei vini rossi si articola nelle seguenti fasi:

- 1) Diraspatura e pressatura;
- 2) Macerazione e fermentazione;
- 3) Aggiunta di lieviti e di solfiti;
- 4) Svinatura e torchiatura;
- 5) Travasi;
- 6) Chiarifica e stabilizzazione;
- 7) Filtrazione;

8) Stoccaggio.

Il processo di vinificazione dei vini bianchi è strutturato invece nelle seguenti fasi:

- 1) Pigiatura;
- 2) Pressatura;
- 3) Macerazione e fermentazione;
- 4) Aggiunta di lieviti e solfiti;
- 5) Pulizia mosto;
- 6) Travasi e filtrazione;
- 7) Affinamento
- 8) Chiarifica;
- 9) Filtrazione e stabilizzazione;
- 10) Imbottigliamento;
- 11) Etichettatura.

Per quanto concerne il sistema di responsabilità e poteri azionali, di seguito sono riportate le macro-aree deducibili dall'organigramma, con la specifica delle relative funzioni:

1) Funzione amministrazione, finanza e controllo e risorse umane

La funzione amministrazione, finanza e controllo e risorse umane svolge le seguenti attività:

- Amministrazione: gestione della contabilità generale, attiva, passiva, elaborazione completa del bilancio, consuntivi mensili, reportistica di controllo;
- Segreteria e servizi generali: supporto operativo all'area amministrativa (commissioni di banca, posta, studi esterni), pagamento dei rimborsi trasferte dipendenti, etc.;
- Gestione dei crediti;
- Selezione del personale da parte dell'Ufficio Human Resources, anche mediante la collaborazione con società terze;
- Gestione, da parte dell'Ufficio Human Resources, dei rapporti con i dipendenti, ed elaborazione buste paga;
- Adempimenti contributivi e fiscali legati alla gestione degli agenti;
- Acquisto di ogni altro bene strumentale alla produzione del vino.

2) Funzione commerciale

La funzione commerciale ha ad oggetto le seguenti attività:

- Gestione della contrattualistica commerciale e dei diversi canali di vendita;
- Gestione delle forniture/distribuzione e spedizione del prodotto;
- Gestione omaggi;
- Gestione ordini, *back office* commerciale;
- Definizione dei limiti di credito per i clienti in collaborazione con l'ufficio gestione crediti;
- Definizione dei termini di pagamento;
- Controllo del rispetto dei termini di pagamento mediante la collaborazione tra il dipartimento commerciale e quello finanziario;
- Gestione delle accise legate all'immissione in commercio delle bevande alcoliche.
- Gestione forza vendite e agenti;
- Stipula contratti di agenzia con agenti.

3) Funzione marketing

La funzione marketing svolge le seguenti attività:

- Sponsorizzazioni (salvo marginalità);
- *Trade marketing*;
- Pubblicità;
- Fiere e mostre;
- Sviluppo prodotti sotto il profilo *marketing* (studio etichetta, *packaging and labeling*);
- Gestione e rendicontazione OCM Paesi Terzi (contributi internazionalizzazione).

4) Gestione Registri Vitivinicoli

La Funzione Svolge le seguenti attività:

- Tenuta registri previsti per le bevande alcoliche previsti dalla legislazione vinicola;
- RegISTRAZIONI movimentazioni cantina Bolognano, Corropoli;
- Invio flussi Sian Cantina Bolognano, Corropoli e depositi fiscali;
- Gestione delle verifiche ispettive;
- Vidimazione Registro Accise;
- Verifica etichette secondo le normative vigenti;
- Controllo codici prodotto sfuso, semilavorato, finito;
- Richiesta certificazione vini sfusi stabilimento Bolognano, Corropoli;
- Caricamento delle partite certificate sia esse sfuse che condizionate.

5) Funzione enologia

La funzione Enologica svolge le seguenti attività:

- In base alla pianificazione degli imbottigliamenti e *bag-in-box* si pianificano i ritiri di sfuso da Corropoli;
- Analisi vini in ingresso;
- Scarico vino da cisterna;
- Analisi vini pre-imbottigliamento;
- Preparazione vini (degustazioni);
- Aggiunte pre-imbottigliamento;
- Preparazione masse vino sfuso (travaso da vasca da botte o da *barriques*);
- Lavaggio e/o sanificazione vasche di acciaio, botti e *barriques*;
- Aggiunte prodotti enologici fasi intermedie (chiarifica, affinamento, ecc);
- Filtrazione tangenziale;
- Filtrazione cartuccia masse pronte;
- Filtrazione cartuccia finali in imbottigliamento;
- Richiesta di acquisto + ingresso merci prodotti enologici;
- Richiesta preventivi e richiesta di acquisto pezzi ricambio linea imbottigliamento e *bag-in-box* e settore cantina;
- Richiesta manutenzioni linea imbottigliamento e *bag-in-box*;
- Archiviazione manutenzioni;
- Registrazione movimenti cantina su cartaceo e trascrizione su cantine online;
- Giacenza cantina sfuso;
- Cartellini vasche;
- Richiesta DPI reparto cantina;
- Invio campioni analisi laboratorio esterno accreditato;
- Stampa schede di produzione;
- Archiviazione vini tunnel;
- Registrazione sostituzione cartucce filtranti;
- Ricevimento agro-qualità per prelievo campioni da certificare;
- Creazione codici prodotti enologici su gamma;
- Manutenzione annuale F-gas;
- Taratura Iso e botto metrico bilance, termometri, palltronic, manometro, torsionmetro;
- Controllo interno periodica funzionalità addolciti;
- Analisi esterna annuale delle acque pre e post addolcitore;
- Controlli microbiologici su superfici;
- Controllo periodico di tutte le macchine laboratorio interno;

- Controllo per manutenzione ditta esterna compressori Bolognana e produttore di azoto, pressa siprem;
- Programmazione corso sicurezza sul velcorin;
- Archiviazione schede tecniche e di sicurezza prodotti enologici e pulizia cantina;
- Analisi di qualità sulla sicurezza alimentare.
- Redazione del contratto acquisto e vendita di vini sfusi;
- Redazione del contratto di acquisto di uve.

6) Funzione produzione e logistica

La funzione Produzione e logistica svolge le seguenti attività:

- Imbottigliamento, confezionamento e stoccaggio di tutti semilavorati e prodotti finiti afferenti le vendite;
- Gestione della pianificazione mensile/settimanale;
- Gestione delle evasioni degli ordini clienti;
- Approvvigionamento di tutte le materie prime secche per la produzione;
- Gestione della ricezione merci in ingresso ed in uscita;
- Trasporti in ingresso ed in uscita della gestione di tutti i magazzini e stoccaggio interni ed esterni.

7) Gestione agronomica

La funzione Agronomica svolge le seguenti attività:

- Gestione della parte produttiva di tutti i vigneti dell'Azienda;
- Gestione e controllo dei fitofarmaci inerenti i vigneti;
- Gestione della manutenzione di tutti gli impianti (vigneti) dell'Azienda;
- Gestione del verde (giardinaggio) di tutte le aree della Cantina;
- Gestione dei Fitofarmaci relativamente alla gestione delle aree verdi;
- Gestione della manutenzione di tutti gli impianti di irrigazione.

Al momento dell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'organo amministrativo della società è rappresentato da un consiglio di amministrazione (di seguito anche "C.d.A.") composto da tre Consiglieri ed ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza alcuna limitazione, con facoltà di compiere nei limiti di legge, tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione e il conseguimento dell'oggetto sociale. La società è dotata di un amministratore delegato a cui sono stati attribuiti poteri di delega e di potere di rappresentanza della società nei limiti della delega medesima.

3. Il quadro normativo di riferimento

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 è stato emanato in esecuzione della legge delega del 29 settembre 2000 n. 300 (art. 11); tale decreto, identificato con la locuzione *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società, consorzi e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, si pone

come scopo precipuo l'introduzione e la definizione di un regime di responsabilità a carico delle società per specifici reati commessi a vantaggio delle stesse ovvero delle persone fisiche che, al loro interno, ricoprono posizioni apicali.

Il Decreto è intervenuto a supporto di numerose disposizioni comunitarie preesistenti, emanate sul tema. In particolare si fa riferimento a:

- La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- La Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- La Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Più nel dettaglio, il Decreto è stato promulgato, come è noto, con l'intento di introdurre nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile per molti aspetti alla responsabilità penale), a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da:

- Persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- Persone fisiche che esercitino, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

A carico della persona giuridica grava, dunque, in base al dettato del decreto, una responsabilità amministrativa destinata a cumularsi alla responsabilità di tipo penale a carico della persona fisica che ha materialmente commesso il reato. In particolare, il decreto tratteggia una composita disciplina in tema di responsabilità che prevede due criteri di imputazione:

- 1) Soggettiva;
- 2) Oggettiva.

I criteri di imputazione soggettiva fanno riferimento alla concorrenza di due elementi nella commissione del reato: da un lato il soggetto che lo ha, in concreto, commesso e, dall'altro, il profilo dell'opportunità e del vantaggio per l'ente. Infatti, il reato rileva, e per questo è passibile di azione di responsabilità nei confronti dell'ente, soltanto, laddove gli autori dello stesso siano rappresentati da:

- 1) Soggetti che ricoprono una posizione apicale all'interno dell'ente. In questa categoria rientrano coloro i quali sono titolari di poteri di amministrazione, gestione e direzione dell'ente; a titolo esemplificativo ne fanno parte amministratori, direttori generali, rappresentanti legali, direttori di divisione o stabilimento nonché, in generale, tutti coloro i quali esercitino, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- 2) Soggetti subordinati, sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali; fanno parte di questo *cluster* tutti i dipendenti dell'ente nonché tutti coloro i quali sono chiamati ad agire in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali collaboratori e parasubordinati.

Affinché l'ente possa essere chiamato a rispondere delle azioni commesse da tali soggetti è necessario che concorra, altresì, il requisito del vantaggio e dell'interesse che l'ente stesso trae in forza della condotta criminosa. Da ciò deriva, a contrario, che l'ente non è suscettibile di responsabilità laddove le azioni poste in essere dai suddetti soggetti siano di fatto, compiute per il mero interesse di questi ultimi e non ne derivi per l'ente alcun tipo di vantaggio.

La responsabilità dell'ente, peraltro, si declina in modo differente, a seconda che l'atto illecito sia perpetrato dai soggetti sub 1) o sub 2). Nel primo caso, infatti, è più forte la relazione di complementarietà che lega il soggetto che ha agito all'ente, pertanto, la responsabilità dell'ente è *in re ipsa* a meno che quest'ultimo non dimostri la sua estraneità ai fatti. D'altro canto, laddove il reato sia commesso da un soggetto in posizione subordinata, la responsabilità dell'ente viene ricondotta all'inadempimento (doloso o colposo) degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale.

I criteri di imputazione oggettiva fanno, invece, riferimento al grado di colpevolezza dell'ente. Pertanto, quest'ultimo è ritenuto responsabile nella circostanza in cui la condotta illecita sia ad esso rimproverabile o riconducibile o espressione di una determinata politica aziendale o di un deficit organizzativo. Ciò postula che l'implementazione di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" considerato idoneo, costituisce un'esimente dalla responsabilità.

4. Le linee guida di Confindustria

Per espressa previsione legislativa (art. 6, c. 3, D.Lgs. n. 231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

L'azienda aderisce a Confindustria, la quale nel mese di giugno 2021 ha emanato una versione aggiornata delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01". Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 8 giugno 2021 ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi "complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto". Rispetto alla precedente versione, le nuove Linee Guida tengono conto dei nuovi reati presupposto inseriti nel tempo nel Catalogo 231 e approfondiscono ulteriori argomenti, quali, per esempio, i sistemi di controllo ai fini della *compliance* fiscale, il sistema integrato di gestione dei rischi, il sistema di segnalazione di violazioni interne (cd. *whistleblowing*) e la comunicazione delle informazioni non finanziarie.

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- Individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- Sistema organizzativo;
- Procedure manuali ed informatiche;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Sistemi di controllo e gestione;
- Comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Applicazione del principio di segregazione dei compiti;
- Documentazione dei controlli;
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure.

Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:

- Autonomia e indipendenza;
- Professionalità;
- Continuità di azione;
- Previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Le linee guida, in particolare, sottolineano la necessità di adattare le disposizioni legislative alla realtà delle piccole imprese vista la complessità e l'onerosità del Modello. Con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, il legislatore stesso ha voluto tenere in considerazione quegli enti che, per la dimensione e la semplicità della struttura organizzativa, non dispongono di una funzione con compiti di monitoraggio del sistema di controllo interno e per i quali non sarebbe economicamente sostenibile sostenere l'onere dell'istituzione di un organismo ad hoc, prevedendo la possibilità ex art. 6, co. 4, D. Lgs. n. 231/2001 che sia l'organo dirigente a svolgere direttamente i compiti dell'OdV. Nel suddetto caso, però, Confindustria raccomanda che l'organo dirigente, nell'assolvimento di questo ulteriore compito, si avvalga di professionisti esterni ai quali affidare l'incarico di effettuare verifiche periodiche sul rispetto e l'efficacia del Modello, chiarendo che i compiti delegabili all'esterno sono quelli relativi allo svolgimento di attività di carattere tecnico, fermo restando l'obbligo del professionista esterno di riferire all'organo dirigente in quanto OdV.

5. L'apparato sanzionatorio

Il decreto definisce l'assetto sanzionatorio applicabile agli enti in caso di commissione dei reati. In particolare vengono identificate quattro tipologie di sanzioni:

- Sanzioni amministrative pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza di condanna (misura accessoria).

Di seguito verranno analizzate separatamente.

5.1 Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni amministrative pecuniarie sono comminate a seguito della condanna della Società per un illecito amministrativo dipendente da reato. L'entità della sanzione pecuniaria è rimessa alla determinazione del Giudice, nell'osservanza dei criteri dettati dal Decreto. L'ammontare della sanzione è calcolato sulla base di un sistema a "quote", non inferiori a cento né superiori a mille, a ciascuna delle quali è attribuito un valore fisso (da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37). Numerosi sono i criteri che ispirano il giudice nella definizione dell'ammontare della sanzione. In particolare, quest'ultimo terrà conto dei seguenti elementi:

- (i) La gravità del fatto costituente reato;
- (ii) Il grado di responsabilità della Società;
- (iii) L'attività dalla medesima posta in essere per eliminarne o attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti;
- (iv) Le condizioni economiche e patrimoniali della Società al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

Pur essendo esclusa la possibilità di pagamento in misura ridotta, il Decreto disciplina casi di riduzione della sanzione pecuniaria. Nello specifico la sanzione può essere ridotta come segue:

- (i) Alla metà, qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del

- reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne abbia conseguito vantaggio o ricavato un vantaggio minimo;
- (ii) Da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, la Società provvede all'integrale risarcimento del danno ed elimini le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperata in tal senso), ovvero adotti un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della specie di quello verificatosi;
 - (iii) Dalla metà ai due terzi, qualora ricorrano entrambe le condizioni suddette.

Laddove la società si sia resa colpevole di una pluralità di reati, perpetrati in un'unica azione o omissione ovvero commessi nello svolgimento della medesima attività si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo.

5.2 Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive previste dal decreto sono rappresentate da:

- 1) L'interdizione, temporanea o definitiva, dell'esercizio dell'attività;
- 2) La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) Il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive possono cumularsi alle sanzioni pecuniarie e vengono comminate nei casi più gravi. In particolare quando:

- 1) L'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
 - da soggetti in posizione apicale,
 - da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) In caso di reiterazione dell'illecito.

In tal caso, il giudice può disporre l'interdizione definitiva dell'ente dall'esercizio dell'attività.

In tutti gli altri casi, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a due mesi e non superiore a due anni.

5.3 Confisca e pubblicazione della sentenza

A seguito dell'applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, a spese della Società, in uno o più giornali ovvero mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale. Mediante la sentenza di condanna, il Giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, salvo la parte che possa essere restituita al danneggiato.

In merito al termine di prescrizione, il decreto prevede che esso si realizzi in cinque anni dalla data di consumazione del reato. Infine, in caso di inosservanza delle sanzioni, è prevista la reclusione da sei mesi a tre anni per l'autore materiale della trasgressione nonché l'applicazione della sanzione pecuniaria e di misure interdittive ulteriori nei confronti della Società.

6. L'esonero della responsabilità

Affinché sia applicabile l'esimente da responsabilità l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente è tenuto a dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, 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 (di seguito denominati i "Modelli"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- 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;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- 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 vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art.6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

7. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

7.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale l'azienda intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- Consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", l'azienda ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.

7.2 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati dalla società nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- Mappa delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;

- Analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali “sensibili”, a garantire i principi di controllo;
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Identificazione dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”), ruolo attribuito in azienda a professionisti esterni, e l’attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- Definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- Definizione delle responsabilità nell’approvazione, nel recepimento, nell’integrazione e nell’implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

Si rileva, ad ogni modo, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs. n. 231/01 non costituisce, per la Società, nulla di nuovo poiché l’attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull’implementazione e l’attuazione di Sistemi di Gestione delle problematiche di Qualità, Ambiente e Sicurezza in accordo alle norme:

- ISO 9001
- ISO 14001
- ISO 22000
- BRC
- IFS
- Reg. 834 Biologico
- V.I.V.A.
- Codice condotta BSCI

Ulteriormente, la Società ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al D.Lgs. n. 196/03 modificato dal Decreto n. 176 del 25 settembre 2015.

È stato effettuato, poi, un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs. n. 231/01 ed integrare nel Modello organizzativo 231 i sistemi di gestione già in essere.

Il Modello organizzativo aziendale si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure che si può descrivere sinteticamente come segue:

- **Codice Etico**
In esso sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) di cui si ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari;
- **Sistema di controllo interno**
È l’insieme degli strumenti volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale

anche contro possibili frodi. Il sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell'ambito del Modello organizzativo, il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutte le diverse funzioni dell'azienda;

- **Attività di controllo interno**

Sono state elaborate per tutti i processi operativi a rischio e per i processi strumentali. Tali attività presentano un'analogia struttura che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reati, nonché appositi flussi informativi verso l'OdV al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione.

Gli schemi di controllo interno sono stati elaborati alla luce di tre regole cardine e precisamente:

1. La separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
2. La tracciabilità delle scelte ovvero la costante visibilità delle stesse al fine di consentire l'individuazione di precisi punti di responsabilità e la motivazione delle scelte stesse;
3. L'oggettivazione dei processi decisionali nel senso di prevedere che nell'assumere decisioni si precinda da valutazioni meramente soggettive facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

Il Modello organizzativo, peraltro, si completa con l'istituzione di un OdV che, come previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello organizzativo stesso curandone, altresì, il costante aggiornamento.

7.3 Modello e Codice Etico

L'azienda ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui la Società quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- Improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti;
- Richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla società, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
 - Il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'art. 6, co. 2 lett. e) del Decreto;
- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la

commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

8. Sistema disciplinare interno

Impiegati e quadri

Gli illeciti posti in essere dai dipendenti in violazione del presente Modello sono definiti "illeciti disciplinari". Il Modello è portato a conoscenza dei dipendenti mediante pubblicazione sul sito ufficiale dell'azienda e invio telematico.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello rientra pienamente nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali, in particolare richiamati nel capitolo "Doveri dei lavoratori" dei rispettivi C.C.N.L..

I comportamenti sanzionabili sono rappresentati in via esemplificativa e non esaustiva da:

- Violazione di procedure interne previste dal presente Modello (es.: non osservanza delle procedure prescritte omissione di comunicazione all'OdV in merito ad informazioni prescritte, omissione di controllo) o adozione, nell'espletamento della propria attività connessa a "processi a rischio", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e che esponano la Società ad una situazione di rischio oggettivo di commissione di uno dei reati citati nel Decreto;
- Adozione, nell'espletamento di attività connesse a "processi a rischio", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- Adozione, nell'espletamento di attività connesse a "processi a rischio", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, tali da determinare la concreta applicazione, nei confronti della società, delle sanzioni previste dal Decreto.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Dirigenti

In riferimento ai dirigenti aziendali, i quali sono tenuti a partecipare all'attività di formazione specifica, il presente Modello è portato a conoscenza mediante consegna diretta e firma di accettazione dei suoi contenuti.

In caso di violazione, da parte di 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 e/o ai principi del Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la sanzione ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. In particolare:

- In caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la società;
- In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso; laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il

rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette infrazioni verranno accertate, e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nel CCNL e nelle procedure aziendali, con il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Sanzioni disciplinari nei confronti di amministratori e dei sindaci

Nel caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, ovvero dei Sindaci dell'azienda (qualora nominati), l'Organismo di Vigilanza ne informerà il Consiglio di Amministrazione affinché si proceda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

A prescindere dall'applicazione della misura di tutela è fatta, comunque, salva la possibilità della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

Collaboratori esterni soggetti a vigilanza

Nei contratti e negli accordi stipulati e stipulandi con collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni dovranno essere previste specifiche clausole contrattuali che prevedano, in caso di comportamenti posti in essere dai consulenti esterni o dai partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e/o nel Codice Etico, e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, la risoluzione del rapporto contrattuale fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

La Direzione Amministrativa cura con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

9. Processi strumentali d'intercettazione delle aree a rischio

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. n. 231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs. n. 231/01.

In tal senso è stata elaborata la tabella riportata di seguito per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento.

Parte generale

	Probabilità "P"	Danno "D"	Valore
Inevitabile	$\geq 30\%$	Altissimo	5
Alta	$5\% \leq P < 30\%$	Alto	4
Moderata	$1\% \leq P < 5\%$	Moderato	3
Bassa	$0,01\% \leq P < 1\%$	Basso	2
Remota	$< 0,01\%$	Irrilevante	1

P x D	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

- | | | |
|----------|-------|----------------|
| Se P x D | 0 – 5 | Nessuna azione |
|----------|-------|----------------|
- | | | |
|----------|--------|--------------------------------|
| Se P x D | 6 – 10 | Azione necessaria entro 1 anno |
|----------|--------|--------------------------------|
- | | | |
|----------|---------|--------------------------------|
| Se P x D | 11 – 16 | Azione necessaria entro 1 mese |
|----------|---------|--------------------------------|
- | | | |
|----------|-------|----------------------------------|
| Se P x D | 17-25 | Azione necessaria entro 2 giorni |
|----------|-------|----------------------------------|

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente modello.	Se P x D	0 – 5	Nessuna azione
	Se P x D	6 – 10	Azione necessaria entro 1 anno
	Se P x D	11 – 16	Azione necessaria entro 1 mese
	Se P x D	17-25	Azione necessaria entro 2 giorni

Si precisa che i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali. L'azienda si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs. 81/08 e successive modifiche).

9.1 Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale e di specifici questionari formulati *ad hoc*, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- Regole comportamentali: esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- Procedure: esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs. n. 231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
 - o Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - o Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - o Chiara definizione della responsabilità delle attività;
 - o Esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
 - o Adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame.
- Segregazione dei compiti: una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- Livelli autorizzativi: chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- Attività di controllo: esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- Attività di monitoraggio: esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello.

10. Organismo di Vigilanza

10.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In ossequio al disposto normativo del decreto (art. 6 comma 1 lettera b), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento appartiene all'Organismo di Vigilanza. In considerazione dell'importanza dei compiti che tale Organismo è chiamato a svolgere se ne prevede la nomina in seno al consiglio di amministrazione mediante delibera, su proposta del Presidente e dell'Amministratore delegato.

Al fine di assicurare la continuità d'azione, la durata, la composizione, il funzionamento e le modalità di esecuzione dell'incarico dell'OdV, tali fattispecie sono disciplinate da apposito statuto approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La composizione e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere divulgate formalmente in Società. Inoltre, in base a quanto disposto dagli art. 6 e 7 del Decreto, i membri dell'OdV devono essere scelti tra soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

10.1.1 Autonomia e indipendenza

Il primo requisito implica il non coinvolgimento dei componenti dell'organismo nelle attività che sono oggetto di controllo. Esso può essere raggiunto laddove si escluda che i membri dell'OdV siano sottoposti, nell'esercizio della funzione di controllo, a qualsiasi tipo di dipendenza gerarchica, fermo restando un'esigenza di rendicontazione al consiglio di amministrazione.

10.1.2 Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve essere costituito da soggetti dotati di comprovate competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che essi sono chiamati a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.

10.1.3 Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- 1) Lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello esercitando i necessari poteri d'indagine;
- 2) Curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- 3) Non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Agricola Ciccio Zaccagnini S.r.l. ha nominato l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, lettera b) del Decreto, conferendo l'incarico ad un organismo collegiale composto da tre soggetti selezionati in forza delle competenze maturate in funzione della propria esperienza professionale e sulla base di caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale, necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

10.2 Nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Esso resta in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che ha nominato l'organismo stesso, e comunque non oltre tre esercizi, ed è rieleggibile.

La nomina del Presidente dell'Organismo è di competenza del Consiglio di Amministrazione. In mancanza di pronuncia da parte dello stesso, la designazione di tale carica avviene da parte dell'Organismo medesimo.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine che decorre alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

La nomina è condizionata *ex lege* alla sussistenza di alcuni requisiti. In particolare, non potranno fare parte dell'OdV e se eletti decadono, coloro i quali si trovano in una delle seguenti condizioni:

- Rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione, soggetti che ricoprono un ruolo apicale all'interno della Società, sindaci della Società (qualora nominati) e revisori incaricati dalla società di revisione dell'Azienda Agricola Ciccio Zaccagnini;
- Possesso di quote della società;
- Titolarità di deleghe che possano compromettere l'indipendenza del giudizio;
- Condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- Assoggettamento a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione; assoggettamento a procedimenti penali, condanna a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. C. P. P., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- Condanna, anche non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. C. P. P., 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;
- Conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dei poteri dell'Organismo può avvenire soltanto per giusta causa. In particolare, a titolo meramente esemplificativo, costituiscono giusta causa per la revoca le seguenti fattispecie:

- La perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- Un grave inadempimento (negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico) dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- Una sentenza di condanna emessa nei confronti della Società, anche non passata in giudicato, o da sentenza di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. C. P. P., una sentenza di patteggiamento, ovvero dall'applicazione di una misura interdittiva disposta in via cautelare, ove risulti l'omessa o insufficiente vigilanza— secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 231/2001 – da parte dell'Organismo;
- Una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- Violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- La sussistenza di un sopraggiunto motivo di incompatibilità;
- L'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

10.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'organismo di vigilanza sono garantite, da parte del consiglio di amministrazione, le risorse materiali ed umane necessarie e strumentali all'espletamento dell'incarico, nonché, l'autonomia finanziaria prevista dall'art. 6 del decreto.

In via generale, all'ODV è affidato il compito di vigilare:

1. Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei consulenti e dei partner;
2. Sull'efficacia e adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale, rispetto alla prevenzione della commissione dei reati, salvaguardando la Società;
3. Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, in relazione al mutamento della norma o delle condizioni aziendali.

Nello specifico i compiti che esso è chiamato, in concreto, a svolgere sono a titolo esemplificativo, i seguenti:

- 1) Applicare le procedure di controllo previste dal presente Modello tenendo presente che, in ogni caso, la responsabilità primaria sul controllo delle attività afferenti i processi a rischio, comunque, demandata al management operativo, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- 2) Condurre ricognizioni sulle attività aziendali al fine di aggiornare la mappatura dei "processi a rischio", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e, quindi, di nuovi processi aziendali;
- 3) Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- 4) Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria, al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti (dello stesso).
- 5) Promuovere l'aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione Risorse Umane, dello spazio nell'intranet ed internet della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto ed al Modello;
- 6) Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni comunicategli in merito all'osservanza del Modello o ad eventuali anomalie e atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni ricevute nello svolgimento del proprio incarico;
- 7) Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività aziendali nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio dei reati citati nel Decreto ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano concretamente esporre la società al rischio di reato;
- 8) Controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato; in particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative e le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a disposizione dati e documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- 9) Verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- 10) Accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;

- 11) Segnalare le carenze del Modello;
- 12) Coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- 13) Coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza della funzione Risorse Umane per l'irrogazione della sanzione ed il relativo provvedimento disciplinare.

10.4 Informativa dell'Organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad aggiornare periodicamente il Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del modello e segnala eventuali criticità. In merito alle criticità emerse, l'OdV è tenuto a proporre al Consiglio di Amministrazione le azioni correttive ritenute adeguate al fine di rendere maggiormente efficace il Modello.

L'Organismo dovrà riferire tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o ai Consiglieri Delegati in merito a:

- Qualsiasi violazione del Modello ex D.Lgs. 231/01 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- Rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- Modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- Mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- Esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- Esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- Ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dai Consiglieri Delegati.

10.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza segnalazioni da parte d'esponenti aziendali o da parte di terzi

In base a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto sussistono precisi obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

Nello specifico, all'OdV devono essere segnalati, da parte del management, eventuali aspetti dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di uno dei reati presupposto contemplati nel Decreto.

L'OdV deve essere inoltre informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei consulenti e dei partner in merito agli eventi che potrebbero comportare responsabilità di Zaccagnini in ordine ai reati previsti dal citato Decreto.

In particolare, devono essere raccolte segnalazioni relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati previsti dal decreto in oggetto o, comunque, di condotte non in linea con le regole di comportamento del presente Modello.

Le funzioni individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione:

- I. **che possa avere attinenza con violazioni del Modello inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:**

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società Azienda Agricola Ciccio Zaccagnini s.r.l., i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali riguardo ad eventuali reati D.Lgs. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari, nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
- gli eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di ambiente, dai quali risulti una attuale o potenziale violazione delle norme in materia ambientale e/o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività aziendale;

II. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i cambiamenti organizzativi e procedurali;
- eventuali variazioni, o carenze emerse, nella struttura aziendale od organizzativa;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative in ambito D.Lgs. 231/01;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- copia dei verbali delle riunioni del CdA e dell'Assemblea dei Soci, nei casi in cui tali verbali contengano informazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni verso l'esterno non connesse al bilancio d'esercizio della Società;
- copia dei verbali delle riunioni del CdA e del Collegio Sindacale, nei casi in cui tali verbali contengano informazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali svolti dalla Società;
- eventuali verbali di ispezione in materia di sicurezza e in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia di sicurezza e ambiente.

Gli altri Destinatari del Modello, esterni alla Società, sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;

- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L' OdV può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle Attività Sensibili;

- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all' OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

L' OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Azienda Agricola Ciccio Zaccagnini s.r.l. o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

È prevista una modalità informatica per l'effettuazione delle segnalazioni tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni di violazioni non possono in nessun caso comportare ritorsioni a carico dei soggetti segnalanti, né discriminazioni di alcun genere per motivi da collegarsi alla segnalazione.

Si provvederà all'applicazione di congrue sanzioni a carico di coloro i quali, all'interno dell'azienda si rendessero responsabili di comportamenti ritorsivi, discriminatori e/o vessatori a carico degli autori di segnalazioni di illeciti.

È vietato a tutti i dipendenti segnalare violazioni e/o illeciti falsi, infondati abusando del diritto di segnalazione ad essi garantito.

Si provvederà all'applicazione di congrue sanzioni a carico di coloro i quali, all'interno dell'azienda abusando del potere/dovere di segnalazione, forniscano indicazioni false o infondate sulla commissione di illeciti e/o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica odv@cantinazaccagnini.it.

Le segnalazioni possono essere comunicate anche trasmesse all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o **Azienda Agricola Ciccio Zaccagnini s.r.l.**-Contrada Pozzo, Bolognano (PE).

10.6 Whistleblowing

La disciplina del c.d. "*whistleblowing*", introdotta nell'ordinamento al fine di contrastare eventuali fenomeni corruttivi nell'ambiente di lavoro, prevede una specifica tutela per il segnalante che voglia segnalare un

illecito, in modo che questi possa agire senza il timore di conseguenze pregiudizievoli nei suoi confronti.

Per segnalante si intende colui che è testimone o comunque a diretta conoscenza di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. In particolare, posso essere segnalanti: i dipendenti a tempo determinato, indeterminato, stagisti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti. Può essere segnalante anche il dipendente o il collaboratore di una impresa fornitrice di beni o di servizi.

Ai sensi dell'art. 54-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, colui che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con InfoCamere, può farlo utilizzando l'apposito modulo secondo le modalità sotto riportate.

In linea con quanto stabilito dalla normativa vigente e dalle Linee Guida dell'A.N.AC. in materia, InfoCamere ha adottato una procedura interna per disciplinare la segnalazione di illeciti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, secondo le misure di prevenzione della corruzione prefissate nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs n. 231/2001 s.m.i..

In particolare la procedura adottata in conformità alla normativa vigente, intende assicurare che:

- L'identità del segnalante sia mantenuta riservata in ogni fase di gestione della segnalazione, in modo che lo stesso non possa subire alcuna discriminazione o pressione, diretta o indiretta;
- Il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione siano mantenuti riservati in ogni fase di gestione della segnalazione;
- L'identità del segnalante non possa essere rivelata (nel caso di avvio di un procedimento disciplinare in cui l'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, il segnalante potrà decidere se dare o meno il proprio consenso alla rivelazione della sua identità affinché la sua segnalazione sia utilizzabile ai fini del procedimento);
- La segnalazione sia sottratta al diritto di accesso ai dati di cui alla L. 241/1990 (art. 22 e seguenti); non può essere, pertanto, oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti.

Le segnalazioni saranno esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale è competente a conoscere i fatti illeciti segnalati anche al fine di predisporre eventuali azioni volte a rafforzare le misure di prevenzione degli eventi di corruzione.

L'organizzazione, al fine di tutelare liceità, veridicità e correttezza di tutte le attività poste in essere, mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- Il modulo per la segnalazione;
- Le istruzioni per la segnalazione;
- L'informativa per la *privacy* [SGP];

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell'intranet aziendale all'interno dello spazio dedicato alla "Segnalazione di sospetti" ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve essere indirizzata:

-Al Responsabile della funzione incaricata dalla direzione, individuato nella figura di Giuseppe Sozio

-Alla Direzione, nel caso in cui la segnalazione faccia riferimento alla condotta tenuta dal responsabile della funzione incaricata, nello svolgimento delle funzioni/mansioni aziendali;

- All'Organismo di Vigilanza qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto del modello ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata alla funzione incaricata, cui è affidata la protocollazione in via riservata.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

L'Organizzazione pertanto, ha predisposto più canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione presentata con le seguenti modalità:

- i. Mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica odv@cantinazaccagnini.it. In tal caso, l'identità del segnalante potrà essere conosciuta esclusivamente dal Responsabile della Funzione incaricata che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti;
- ii. Tramite una casella mail dedicata esclusivamente all'invio di segnalazioni anonime odv.zaccagnini@gmail.com
- iii. Raccomandata all'attenzione del Responsabile della Funzione incaricata o della Direzione C.da Pozzo,4 Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- iv. Verbalmente, mediante dichiarazione riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare anche non indicando le sezioni di seguito riportate:

- Non compilando la sezione "anagrafica segnalante" del modulo;
- Non sottoscrivendo tale modulo;
- Non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del Sistema di Gestione. Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti descritti, l'Organizzazione riconosce al personale, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Costituisce, però, 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.

L'Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il dipendente, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, si provvederà al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa Organizzazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c..

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

11. Informazione, formazione ed aggiornamento

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, l'azienda assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo.

Una copia del Modello, nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento, è trasmessa, oltre che al CdA e a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neo-assunti riceveranno una copia del Modello.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

La società predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione.

L'attività di formazione, eventualmente anche tramite corsi on-line, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della società.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del D.Lgs. n. 231/01, l'azienda organizza appositi corsi di formazione in sede.

La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

L'attività di formazione del personale, è gestita secondo i criteri di:

- Responsabilità;
- Pianificazione;
- Realizzazione;
- Verifica di efficacia;
- Registrazioni.

I dati sugli indicatori previsti per il controllo operativo dei diversi processi sensibili individuati sono raccolti periodicamente dal Responsabile del Modello Organizzativo il quale reperisce le informazioni presso i vari responsabili di funzione.

I dati raccolti sono organizzati e sottoposti all'OdV che li esamina e utilizza per le sue finalità di controllo dell'intero Modello Organizzativo.

Tutte le informazioni sensibili sono gestite dall'azienda attraverso il Codice di autoregolamentazione per la protezione dei dati personali, con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al D.Lgs n. 196/03 ed alle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 151/2015 e D.Lgs. n. 185/2016.



ZACCAGNINI

Azienda Agricola Ciccio Zaccagnini s.r.l.
Contrada Pozzo - 65020 Bolognano (PE) - Italia
Tel. +39 085.8880195 / Fax +39 085.8880155
info@cantinazaccagnini.it

www.cantinazaccagnini.it