

Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

“Parte Generale”

Emesso	<i>Gianluca Pinamonti – Alessandro Monti</i>	Genn.2019	Rev. 00
Verificato	<i>Sabrina Zanoni</i>		
Approvato	<i>Consiglio di Amministrazione</i>		

Indice

0 INTRODUZIONE

- 0.1 PREMESSA
- 0.2 DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO
- 0.3 STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO
- 0.4 INTEGRABILITÀ CON GLI ALTRI SISTEMI DI GESTIONE

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

- 1.1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ
- 1.2 POLITICA DELLA QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA
- 1.3 OBIETTIVI

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

3 TERMINI E DEFINIZIONI

4 SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

- 4.1 IDENTIFICAZIONE DEI POSSIBILI REATI EX D.LGS. 231/01 E VALUTAZIONE DEI RISCHI
 - 4.1.1 Definizione di rischio accettabile
 - 4.1.2 Possibili reati previsti dal D.Lgs. 231/01
 - 4.1.3 Mappatura dei processi

5 RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE

- 5.1 CODICE ETICO E POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA
- 5.2 ORGANIGRAMMA E RESPONSABILITÀ
- 5.3 ORGANISMO DI VIGILANZA ODV
 - 5.3.1 Ruolo e composizione ODV
 - 5.3.2 Riservatezza dell'ODV
 - 5.3.3 Compiti e poteri dell'ODV
 - 5.3.4 Flussi informativi all'ODV
 - 5.3.5 Iniziativa di controllo dell'ODV
 - 5.3.6 Strumenti di controllo e azione ODV
- 5.4 RIESAME DELLA DIREZIONE

6 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE AI FINI DELLA RESPONSABILITÀ 231

- 6.1 MESSA A DISPOSIZIONE DELLE RISORSE
 - 6.1.1 Formazione Informazione E Comunicazione
- 6.2 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7 WHISTLEBLOWING

0 INTRODUZIONE

0.1 Premessa

In data 08/06/2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000”, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1996 in materia di lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri, e la Convenzione OCSE del 17/12/1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti in conseguenza della commissione di taluni 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 o, infine, da persone sottoposte alla 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.

Rientrano nell’elenco (“catalogo”) dei reati cosiddetti “presupposto”, vale a dire i reati in conseguenza dei quali può determinarsi responsabilità anche a carico della società o ente, taluni reati contro la Pubblica Amministrazione (quali l’indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatiche in danno dello stato o di altro ente pubblico, concussione e corruzione), i reati di falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valor di bollo, alcune fattispecie di reati in materia societaria, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (abusi di mercato), i reati contro la vita e l’incolumità individuale, nonché i cosiddetti “illeciti transazionali”.

Detto catalogo è in costante aggiornamento. In particolare, con la Legge n. 123 del 03/08/2007, sono stati inseriti anche i reati concernenti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, mentre con il D.Lgs. 231 del 21/11/2007 è stata ampliata la responsabilità delle società anche rispetto ai delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

La Legge n. 94 del 15/07/2009 ha introdotto tra i reati presupposto i delitti di criminalità organizzata mentre la Legge n. 99 del 23/07/2009 ha ampliato le fattispecie rilevanti con i delitti contro l’industria ed il commercio ed i delitti in materia di violazione del diritto d’autore. Infine, la Legge n. 116 del 03/08/2009 ha introdotto il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria

Tra la fine del 2014 ed i primi mesi del 2017 sono stati emanati ulteriori provvedimenti normativi in materia:

- la Legge n. 68 del 22/05/2015, che ha introdotto i cosiddetti “ecoreati”, ovvero i reati di inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.), disastro ambientale (art. 452 quater c.p.), delitti colposi contro l’ambiente (art. 452 quinquies c.p.), traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.), circostanze aggravanti (art. 452 novies c.p.);
- la Legge n. 186 del 15/12/2015 ha introdotto il reato di “autoriciclaggio” (art.648-ter-1bis c.p.);
- la Legge n. 69 del 27/05/2015, ha modificato il reato di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), introdotto il reato di fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.), introdotto il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) novellando l’art. 2622 che prima era false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;

- il Decreto Legge n. 7 del 18/02/2015, modificato dalla L. n. 43 del 17/04/2015 ha introdotto modifiche a vari articoli dei “reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali” per il contrasto al terrorismo internazionale;
- il D.Lgs. n. 7 del 15/01/2016 ha introdotto modifiche a vari articoli dei “reati informatici e di trattamento illecito di dati”;
- il D.Lgs. n. 202 del 29/10/2016 aggiunge la confisca per “l’associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope”;
- il D.Lgs. 125 del 21/06/2016 ha introdotto modifiche a vari articoli dei “reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo”;
- la Legge n. 199 del 29/10/2016 ha modificato l’art.603-bis “intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”;
- la Legge n. 236 del 11/12/2016 ha introdotto il reato di “traffico di organi prelevati da persona vivente art.601-bis c.p.”;
- il D.Lgs. n. 38 del 15/03/2017 ha inserito il reato “istigazione alla corruzione tra privati art. 2635-bis c.c.” ed ha introdotto modifiche agli artt. 2635 c.c. e 2635 -ter c.c.

Gli enti e le società, quindi, non possono più dirsi estranei alle conseguenze dirette dei reati commessi da persone fisiche nell’interesse o a vantaggio degli stessi. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 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 particolarmente pesanti per le società che ne siano oggetto.

A fronte di ciò, l’art. 6 del D.Lgs. 231/01 prevede l’esonero della società da responsabilità qualora la stessa dimostri, nell’ambito del procedimento penale aperto per uno dei “reati presupposto”, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso un giudizio di idoneità modello organizzativo, condotto dal giudice penale.

0.2 Destinatari del Modello Organizzativo

Sono destinatari del Modello e del Codice Etico (di seguito i "Destinatari"):

- gli Amministratori;
- i dipendenti;
- tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, compresi collaboratori (anche occasionali), lavoratori somministrati e distaccati da altre società, partners e fornitori.

0.3 Struttura del Modello Organizzativo

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

- Codice Etico

In esso sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui devono essere ispirati 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.

Il Sistema di controllo si sostanzia in un insieme di procedure che regolano determinati processi aziendali, volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, le specifiche attività di controllo per prevenire

ragionevolmente i rischi di commissione dei reati presupposto, nonché i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Le procedure di controllo interno sono state elaborate alla luce di tre principi cardine e precisamente:

1. separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
2. 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. oggettivazione dei processi decisionali nel senso di prevedere che nell'assumere decisioni si prescindano da valutazioni meramente soggettive facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

- Sistema disciplinare

L'effettività del Modello Organizzativo è assicurata anche dal sistema disciplinare, previsto specificamente per sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle regole contenuti nel Codice Etico e nel Modello stesso. Sono in particolare previste sanzioni sia per il personale dipendente, sia per gli Amministratori, sia per i collaboratori e fornitori terzi della Società.

- Organismo di Vigilanza

È l'organo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

- Formazione ed informazione

L'efficacia del Modello organizzativo è strettamente correlata con la sua divulgazione, conoscenza ed effettiva applicazione da parte di tutti i Destinatari. La Società quindi si impegna ad effettuare apposite sessioni con tutto il personale dipendente, gli Amministratori ed i collaboratori.

0.4 Integrabilità con gli altri Sistemi di Gestione

Il Modello organizzativo è stato progettato considerando la preesistenza di Sistemi di Gestione adottati dalla Società e, per quanto possibile, di integrare le procedure relative nell'ambito del Modello stesso.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Parte Generale descrive la struttura del Modello Organizzativo con cui l'azienda intende attuare e tenere sotto controllo le proprie attività al fine di prevenire la realizzazione dei reati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01.

Scopo della Parte Generale è quello di:

- definire il sistema organizzativo, di poteri e deleghe, della Società, in maniera chiara e formalizzata ed aderente alle effettive prerogative e responsabilità dei soggetti;
- regolamentare l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza dotato di poteri autonomi di iniziativa e controllo;
- definire le modalità di coinvolgimento e formazione del personale.

1.1 Presentazione della Società

Nata dall'intraprendenza e dall'iniziativa del suo fondatore, Franco Zanoni, che con la preziosa collaborazione della moglie, Vanda Cenedella, ha dato vita nel 1972 all'impresa individuale Zanoni Franco. I primi anni, intensi, ma molto stimolanti per l'imprenditore, hanno posto le basi per l'evoluzione dell'azienda nella nuova forma societaria, che vede la luce nel 1994 con il nuovo nome di ZA.VA. s.n.c. Da quel momento, grazie alla lungimiranza ed all'esperienza accumulata dalla proprietà, la società ha bruciato le tappe e si è fatta largo

ritagliandosi un proprio spazio in un mercato difficile ed altamente competitivo. ZA.VA. si annovera tra le aziende del Vending più solide e brillanti, nel mercato di riferimento, pur mantenendo la propria struttura di impresa familiare.

Nel 2007 la Società ha inaugurato la nuova sede che comprende:

- magazzini di stoccaggio materie prime;
- garage automezzi;
- uffici.

Dal marzo 2010 la Società ha inoltre assunto la forma di Società a responsabilità limitata.

ZA.VA. S.r.l. assolve i requisiti cogenti relativi al pacchetto d'Igiene, è associata alla Confida (Associazione Italiana Distribuzione Automatica), ed al Consorzio Euro Group S.r.l. (società di servizi specializzati per la Distribuzione automatica).

Clients di ZA.VA. S.r.l. sono principalmente clienti business come aziende private ed enti pubblici con i quali vengono formalizzati contratti per l'utilizzo dei locali e per l'erogazione dei servizi. Clienti finali dei servizi di somministrazione dei prodotti di ZA.VA. sono consumatori quali dipendenti/ studenti / frequentatori dei locali presso i quali sono installati i distributori automatici.

Nel settore pubblico l'azienda opera mediante acquisizione di affidamenti diretti, nei casi previsti dalle norme in materia di contratti pubblici, oppure mediante la partecipazione a gare ad evidenza pubblica.

ZA.VA. S.r.l. gestisce inoltre, come attività accessoria, due esercizi pubblici (bar) all'interno di istituti scolastici ove viene svolta somministrazione di bevande e alimenti al pubblico.

ZA.VA. S.r.l. è azienda certificata per le seguenti norme:

- ISO 9001: DAL 2005
- ISO 14001:2015 DA LUGLIO 2018
- OHSAS 18001:2007 DA LUGLIO 2018
- ISO 22000:2005 DA LUGLIO 2018

Inoltre, per il tipo di attività che svolge, è soggetta alla normativa europea (Dir. CEE n. 43/93) resa operativa da D. Lgs. 155/97, con conseguente assoggettamento alla metodologia HACCP.

Per ulteriore approfondimento sulla società si rinvia a quanto contenuto nel Manuale per la Qualità e nel documento "Analisi del contesto ZAVA" adottati nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità.

1.2 Politica Aziendale

La politica aziendale è esplicitata nei diversi Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza sul Lavoro e Sicurezza Alimentare, e si applica a tutte le principali attività.

La politica aziendale, unificata per i sistemi di gestione qualità, sicurezza sul lavoro, alimentare e ambiente è condivisa con tutto il personale, è pubblicata sull'albo aziendale ed è qui di seguito riportata:

SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ – UNI EN ISO 9001:2015 – OHSAS 18001:2007 – ISO 14001:2015 – ISO 22000:2005

L'azienda ritiene che un Sistema di Gestione Integrato (9001, 18001, 14001 e 22000) apporti valore aggiunto creando l'interfaccia con strumenti di controllo di gestione che permettano di attribuire valori economici a tutti i dati aziendali. I dati raccolti con sistematicità attraverso gli strumenti del sistema permettono di definire scelte operative e strategiche al fine di:

- pieno raggiungimento e l'aumento della soddisfazione del cliente e delle altre parti interessate (dipendenti, fornitori, ambiente esterno, clienti, consumatori, mercato, ecc.);
- il conseguimento e il mantenimento attraverso l'offerta dei propri prodotti/servizi di una primaria reputazione in fatto di Qualità, nella salvaguardia di un'alimentazione naturale
- accertarsi affinché siano compresi e soddisfatti con regolarità i requisiti del cliente, i requisiti cogenti applicabili, gli obblighi normativi ambientali, sicurezza alimentare, sicurezza sui posti di lavoro, e obblighi derivati dal contesto in cui opera;
- operare a protezione dell'ambiente impiegando il più possibile prodotti riciclabili a fine vita e a basso impatto ambientale nel loro ciclo di vita;
- promuovere e il miglioramento continuo del sistema di gestione per accrescere le prestazioni per la qualità, la sicurezza alimentare, la sicurezza sui posti di lavoro e ambientali;
- determinare e affrontare i rischi e le opportunità che possono influenzare la conformità dei prodotti e servizi e la capacità di accrescere la soddisfazione del cliente.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si riporta l'elenco dei principali riferimenti normativi rilevanti

Titolo	Descrizione
D.Lgs. 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"
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	Occupation health and safety management systems
ISO 22000:2005	Food Safety Management Systems
HACCP	Hazard Analysis Critical Control Point

3 TERMINI E DEFINIZIONI

In questa sezione sono riportati i principali termini e definizioni utilizzati nelle procedure, nel Codice etico ed in tutta la documentazione del Modello:

Termine	Definizione
Analisi dei rischi	Attività dell'analisi specifica dell'organizzazione, finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito potrebbero essere commessi reati
Codice etico	Documento che descrive l'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
D.Lgs. 231/01	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 Generale	Il Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori delegati per le rispettive aree di delega
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento continuo
RSG	Responsabile del Sistema di Gestione per la responsabilità amministrativa, che rappresenta il

	referente interno dell'OdV, supportandolo nelle attività di competenza
Sistema disciplinare	Sistema disciplinare di cui all'Articolo 6, Comma 2, Lettera e) del D.Lgs. 231/01

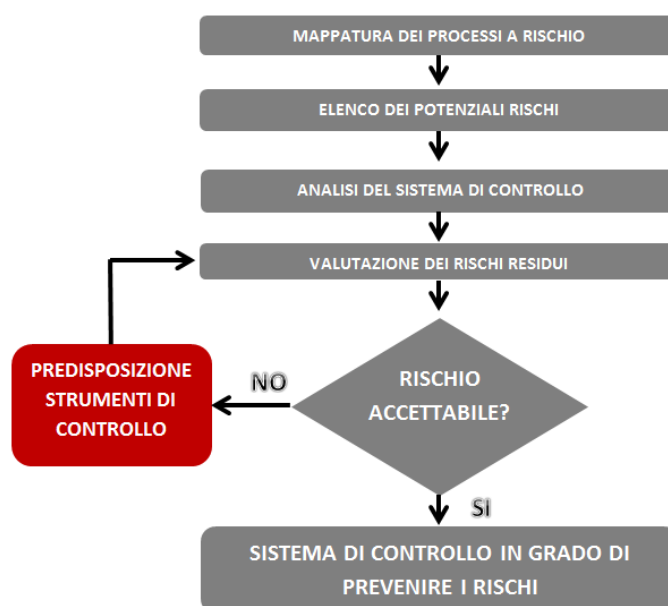
4 SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

4.1 Identificazione dei possibili reati ex D.Lgs. 231/01 e valutazione dei rischi

Il D.Lgs. 231/01, all'art. 6, comma 2 riporta le caratteristiche fondamentali che un Modello di organizzazione, gestione e controllo deve possedere.

La norma segnala espressamente come "identificazione dei rischi" l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (ovvero in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01.

Nel diagramma di flusso che segue sono rappresentate le modalità della valutazione dei rischi adottate dall'azienda.



La Direzione Generale effettua periodicamente l'analisi dettagliata dei rischi connessi ai diversi processi aziendali, verificando ed individuando le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Successivamente vengono evidenziate le tipologie di reato connesse alle specifiche attività, individuando le risorse che, potendo essere coinvolte nella gestione del rischio, devono essere oggetto del sistema di controllo, nonché assegnato un valore identificativo del livello di rischio correlato.

L'analisi è riportata nel documento denominato "ANALISI DEI RISCHI" e nel relativo allegato denominato "VRR".

In prima applicazione, l'analisi dei rischi di commissione reato è stata condotta, mediante raccolta di informazioni e materiali ed interviste agli addetti alle funzioni, dal Consigliere delegato Sabrina Zanoni, con il supporto di consulenti esterni. Gli esiti della stessa sono riferiti ad un momento anteriore alla adozione del Modello Organizzativo.

La valutazione dei rischi dovrà essere aggiornata nei seguenti casi:

- dopo un primo periodo dall'introduzione del Modello e delle procedure di controllo interno (orientativamente 6-8 mesi);
- ogni qualvolta venga aggiunto un reato presupposto all'interno del "catalogo 231", limitatamente al reato in questione;

- ogni qualvolta avvenga una variazione significativa dell'organizzazione, dei processi o dei prodotti o servizi erogati dall'azienda, ovvero del quadro giuridico di riferimento per l'attività svolta dall'azienda.

Anche in assenza delle condizioni predette, la valutazione dei rischi di commissione reato dovrà essere effettuata almeno una volta ogni due anni.

4.1.1 Definizione di rischio accettabile

La soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.

Questa soluzione è in linea con la logica della 'elusione fraudolenta' del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 1, lett. c) "Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione".

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimente del D.Lgs. 231/01, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/01 da parte dell'apposito organismo in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei predetti reati.

4.1.2 Possibili reati previsti dal D.Lgs. 231/01

L'elenco completo dei "reati presupposto" rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 sono riportati nel documento "CATALOGO REATI-PRESUPPOSTO", Allegato 01 alla presente Parte generale.

4.1.3 Mappatura dei processi

L'analisi dei rischi effettuata in prima applicazione ha individuato i processi aziendali ad alto/medio rischio di esposizione alla commissione dei reati. Gli stessi sono riportati nel documento "VRR" alla colonna "Processi sensibili", nonché, in maniera più dettagliata, nelle diverse sezioni della Parte Speciale del Modello.

5 RESPONSABILITÀ DEL CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è definito come il processo, presidiato principalmente dalla Direzione Generale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e della reportistica economico/finanziaria;
- conformità alle leggi ed ai regolamenti;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

I diversi Sistemi di Gestione (Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Alimentare) sono integrati con i diversi processi aziendali, aventi natura sia operativa sia gestionale. In particolare i processi gestionali di controllo delle attività sono strutturati secondo quanto previsto dal sistema documentale dei sistemi di gestione.

5.1 Codice Etico e Politica per la Responsabilità Amministrativa

L'impegno dell'azienda volto alla costituzione di un Sistema per la Gestione della Responsabilità Amministrativa è rivolto:

- alla formazione/informazione continua del personale per promuovere la conoscenza della normativa, i risvolti pratici che da essa discendono ed i contenuti del presente modello organizzativo;
- alla divulgazione del Codice Etico nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e legalità che devono essere alla base della conduzione delle attività aziendali;

- alla divulgazione e concreta utilizzazione delle Procedure di controllo interno previste dal presente Modello;
- alla tracciabilità delle operazioni in termini di documentazione e supporti informativi, atti a consentire la ricostruibilità a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa.

5.2 Organigramma e responsabilità

L'organizzazione aziendale è formalizzata in apposito organigramma nominativo, riportato nel documento **“ORGANIGRAMMA NOMINATIVO”** nonché negli allegati di dettaglio **“ORGANIGRAMMA ADETTI AL RIFORNIMENTO”** ed **“ORGANIGRAMMA ASSISTENZA TECNICA”**, documenti pubblicati all'albo aziendale. I poteri di rappresentanza sono conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnati ed alla struttura organizzativa. 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 adeguato livello di autorizzazione o delega.

Il Sistema dei poteri e delle deleghe è descritto nel documento SISTEMA ORGANIZZATIVO e relativi allegati.

Quanto alla predisposizione, attuazione e mantenimento, nell'ottica del miglioramento continuo, del Modello 231, le responsabilità sono come di seguito articolate:

<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva il Modello 231 nella fase di prima adozione; ▪ Nomina l'OdV ▪ Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali ▪ Esercita il controllo periodico sull'operato della Direzione Generale
<p>CONSIGLIERE DELEGATO RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva gli aggiornamenti e sostiene l'implementazione del Modello 231 ▪ Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali ▪ Promuove la diffusione al personale ed alle parti interessate del Codice Etico, dei principi generali di comportamento e delle procedure di controllo interno ▪ Svolge le attività previste dalle procedure di controllo interno ▪ Approva le procedure di controllo interno ed i relativi aggiornamenti ▪ Assolve alle funzioni di RSG, più sotto riportate
<p>ORGANISMO DI VIGILANZA</p>	<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. 231/01 ▪ Verifica l'efficacia del Modello 231 e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ▪ Analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello ▪ Propone alla Direzione Generale gli aggiornamenti e modifiche del modello 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 ▪ 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 verifiche 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 attraverso specifiche segnalazioni oppure emerse nel corso delle attività di vigilanza dello stesso ▪ Informa la Direzione Generale sulle attività e sull'attuazione del Modello 231 ▪ Fornisce in particolare almeno un report annuale alla Direzione Generale sulle attività svolte;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accede in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti instaurati dalla società con terzi, soprattutto se pubblici ▪ Si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo ▪ Agisce nel rispetto del Codice Etico e delle linee di condotta generali
RSG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolge attività di supporto all'azione dell'OdV per quanto riguarda la raccolta delle informazioni e l'aggiornamento del Modello 231.
RESPONSABILI DI FUNZIONE	<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 interno ▪ Coordinano l'attività di raccolta dei dati di rispettiva competenza, certificano la loro completezza, coerenza e veridicità, inviando i flussi informativi all'OdV, entro le date previste nelle procedure di controllo interno
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 ▪ Forniscono ai Responsabili di funzione i dati necessari, di cui dispongono, per l'elaborazione ed invio dei flussi informativi all'OdV; ▪ Laddove previsto dalle procedure di controllo interno, inviano direttamente i flussi informativi all'OdV

5.3 Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che ne definisce anche la durata in carica, la remunerazione ed il budget assegnato per attività di supporto tecnico o specialistico alla propria funzione.

5.3.1 Ruolo e composizione dell'OdV

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV deve possedere i seguenti requisiti e gli sono riservate le seguenti prerogative:

AUTONOMIA ED INDIPENDENZA	<p>L'OdV non è direttamente e significativamente coinvolto nelle attività gestionali oggetto del controllo. L'OdV ha accesso a tutte le informazioni e documenti aziendali.</p> <p>Le decisioni dell'OdV sono insindacabili da parte degli altri organi aziendali, e vengono assunte nei modi e con le forme che l'OdV stesso può regolamentare</p> <p>L'OdV è remunerato in misura rapportata ai livelli di mercato per aziende similari e dispone di un budget assegnato per eventuali attività di supporto di tipo specialistico (es: informatico, tecnico, legale, fiscale ecc....)</p>
PROFESSIONALITÀ	L'OdV possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere
CONTINUITÀ DI AZIONE	<p>L'OdV deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello 231 con i necessari poteri di indagine; ▪ effettuare audit periodici sullo stato di attuazione del Modello 231 (di norma 1/quadrimestre)

In tale quadro ed in relazione alle dimensioni ed alla complessità delle attività svolte dalla Società, l'OdV è composto da 2 componenti esterni, scelti fra esperti del settore.

In affiancamento all'OdV è prevista la figura del Responsabile del Sistema di gestione per la responsabilità amministrativa (RSG), al quale competono funzioni di assistenza alla raccolta delle informazioni, all'organizzazione dell'attività dell'OdV e in generale come primo livello di controllo del sistema, anche per dare ulteriore garanzia in termini di sorveglianza dell'intero processo organizzativo.

L'RSG agevola il processo di raccolta ed invio all'OdV, nei tempi previsti, delle informazioni richieste e supporta l'OdV per tutte le analisi e gli approfondimenti necessari; garantisce che le informazioni inviate all'OdV siano archiviate e conservate agli atti dell'azienda.

5.3.2 Riservatezza dell'OdV

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione, né di eventuali Autorità procedenti.

L'OdV assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza, in particolare se relative a segnalazioni pervenute in merito a presunte violazioni del Modello Organizzativo. Inoltre, l'OdV si astiene dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli propri della funzione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Decreto Legislativo 196/2003 ("Codice Privacy"), come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ed al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica.

5.3.3 Compiti e poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i compiti elencati al precedente punto 5.2.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'OdV sono attribuiti i più ampi poteri. In particolare:

- le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendali;
- è autorizzato il libero accesso dell'OdV presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della società o della quale questa si avvale, ovvero di consulenti esterni, nonché chiedere a rappresentanti o dipendenti aziendali, di volta in volta individuati dall'OdV, di partecipare alle relative riunioni;
- è attribuita all'OdV, per l'espletamento delle attività proprie, piena autonomia economico/gestionale, nell'ambito del budget di spesa assegnato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina. Detto budget sarà eventualmente reintegrato in corso di mandato, su richiesta dell'OdV, a fronte del suo impiego ovvero di eventuali necessità di supero.

5.3.4 Flussi formativi all'OdV

L'art. 6 c. 2. lett. d) del Decreto Legislativo 231/01 individua specifici "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

È quindi previsto un sistema di reportistica, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti significativi, la cui rilevazione ed analisi costituisca il punto dal quale possono originare azioni di riscontro ed approfondimento, da parte dell'OdV, su eventuali situazioni anomale.

A tale fine, le procedure di controllo interno prevedono, come parte integrante delle stesse, l'attivazione di specifici flussi informativi verso l'OdV.

Il numero e il tipo di informazioni possono variare nel tempo in seguito a:

- inadeguatezza e/o incompletezza delle informazioni a fornire indicazioni utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo;
- rilevanti cambiamenti dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa;
- modifiche normative al D.Lgs. 231/01 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica.

I flussi informativi devono pervenire preferibilmente a mezzo posta elettronica all'indirizzo appositamente messo a disposizione dall'OdV, secondo l'apposito modello M_231_FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV

L'OdV può quindi richiedere l'integrazione delle notizie rientranti nell'obbligo di informativa, sia in modo puntuale sia permanente, proponendo, in tal secondo caso, opportuna revisione della procedura di riferimento.

Elenco flussi informativi

Oltre a quanto previsto nelle singole procedure di controllo interno, devono essere obbligatoriamente trasmesse tempestivamente all'OdV, da parte di tutti gli esponenti aziendali che ne abbiano conoscenza, le informative inerenti:

- l'avvio di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti aziendali;
- atti, provvedimenti, verbali, comunicazioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità, anche amministrative in correlazione ad eventuali ipotesi di illecito;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori, dipendenti o collaboratori all'azienda in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico;
- i rapporti dei responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza alle norme del decreto;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori o provvedimenti di archiviazione degli stessi con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- l'inizio di indagini o ispezioni da parte di autorità giudiziarie o di controllo.

Il materiale raccolto dall'OdV verrà conservato per 10 anni.

5.3.5. Iniziativa di controllo dell'OdV

L'OdV, anche avvalendosi del RSG ovvero di consulenti esterni, può eseguire attività di audit specifiche, con le seguenti modalità:

- nell'ambito delle riunioni periodiche;
- a mezzo di interventi mirati in caso di specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo della società e del gruppo ovvero in caso di non conformità emerse dai flussi informativi pervenuti.

5.3.6. Strumenti di controllo e azione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza effettua una verifica almeno quadrimestrale. Può inoltre effettuare ulteriori verifiche a seguito di segnalazioni, ovvero in riscontro ai flussi di comunicazione ricevuti.

Può inoltre effettuare verifiche a sorpresa. In ogni caso sia i vertici aziendali sia tutto il personale è tenuto a prestare la massima collaborazione.

5.4 Riesame della Direzione

Il riesame della Direzione è responsabilità della Direzione Generale che annualmente verifica lo stato di applicazione del Modello Organizzativo 231 e propone le possibili azioni di miglioramento del modello stesso. Gli elementi in ingresso per il riesame della Direzione comprendono informazioni riguardanti:

- la sussistenza di eventi potenzialmente integranti fattispecie di reato;
- le risultanze di Audit precedenti condotti dall'OdV o da soggetti esterni indipendenti;
- l'analisi dei rischi nella sua revisione più aggiornata ed in quella immediatamente precedente;
- i report dell'OdV;
- le modifiche normative sopravvenute;
- le informazioni circa anomalie e Non Conformità riscontrate a tutti i livelli;
- eventuali segnalazioni da terze parti esterne;
- azioni derivanti da precedenti riesami della Direzione;
- modifiche organizzative che potrebbero avere effetti sul Modello 231.

Gli elementi in uscita dal riesame della Direzione comprendono ogni decisione ed azione relative:

- al livello di efficacia del Modello di Organizzazione
- al miglioramento ed aggiornamento dei relativi processi in relazione ai requisiti del Modello di Organizzazione, con particolare riguardo all'analisi dei rischi
- al fabbisogno di ulteriori risorse.

6

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE AI FINI DELLA RESPONSABILITÀ 231

6.1 Messa a disposizione delle risorse

Il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del Modello Organizzativo deve essere competente sulla base di istruzione, formazione-addestramento, abilità ed esperienza appropriati.

6.1.1 Formazione, informazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico.

L'RSG fornisce, in collaborazione e con la supervisione dell'OdV, una corretta conoscenza dei principi e delle regole di condotta adottati dalla Società sia al personale già presente sia a quello di nuova assunzione, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

In particolare:

- consegna ai neo assunti un'informativa con riferimento all'applicazione del D.Lgs. 231/01 nell'ambito della società;
- fornisce sintetica informativa a tutto il personale in occasione di revisioni del Modello.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del D.Lgs. 231/01, l'azienda organizza appositi corsi di formazione. La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

6.2 Sistema disciplinare e sanzionatorio

Il Sistema disciplinare e sanzionatorio è rivolto:

- al personale dipendente (quadri, impiegati ed operai) ed al personale somministrato o distaccato da altre aziende;
- all'organo amministrativo ed a suoi singoli componenti;
- ai terzi che collaborino o pongano in essere attività in qualsiasi modo riconducibili anche alla Società (fornitori, partners, ecc....).

Premessa

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01, l'efficace attuazione del Modello di organizzazione, ai fini dell'esimente da responsabilità amministrativa dell'ente, comporta, fra l'altro, l'introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione del sistema disciplinare è indipendente ed autonoma dall'avvio ed esito del procedimento penale che l'Autorità Giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione.

L'OdV dovrà essere tempestivamente informato circa l'avvio di procedimenti disciplinari e potrà, una volta apprese le motivazioni a fondamento, richiedere tutta la documentazione relativa, compresi il provvedimento finale e le eventuali impugnazioni.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti posti in essere dai Destinatari in violazione del Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, deve essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti". Anche a questo fine il Modello è messo a disposizione in forma cartacea presso l'albo aziendale nonché inviato via e-mail a tutto il personale dipendente.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari, l'esistenza del sistema disciplinare deve essere opportunamente portata a conoscenza preventivamente, nelle forme più idonee in relazione alla natura del rapporto instaurato.

Infrazioni possibili

- Inosservanza dei comportamenti prescritti nel Codice Etico e nelle linee di condotta generali;
- Inosservanza delle procedure di controllo interno per negligenza e senza l'esposizione della società ad una situazione oggettiva di pericolo;
- omissione di flussi informativi all'OdV dovuti ai sensi della presente Parte Generale e/o delle procedure di controllo interno;
- comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure di controllo interno) tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure di controllo interno) che si è in concreto tradotti in un atto che espone la società anche a una situazione oggettiva di pericolo;
- comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01;
- ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico dell'azienda delle misure previste dal D.Lgs. 231/01;
- comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 231/01;
- violazione delle norme e delle procedure aziendali in materia di tutela dei soggetti che segnalano possibili violazioni del Modello ("Whistleblowing"), a tutela dell'integrità della Società;
- effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni di illecito che si rivelino infondate.

Provvedimenti disciplinari irrogabili

- QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI

Le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Le sanzioni irrogabili sono quelle previste dal Codice disciplinare previsto dal CCNL Commercio applicato in azienda, cui si rinvia.

L'avvio dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, nei confronti del personale dipendente, sono di competenza del Consigliere delegato avente funzioni di datore di lavoro.

- PERSONALE IN DISTACCO O IN SOMMINISTRAZIONE

Per quanto riguarda i lavoratori in distacco da altre aziende oppure i lavoratori somministrati da agenzie specializzate, essi sono soggetti al rispetto delle regole definite nel presente Modello organizzativo.

Tenuto conto, tuttavia, che il potere disciplinare su tali soggetti compete all'azienda distaccante o somministrante, nei contratti con quest'ultime dovranno essere previste specifiche clausole che impegnino le controparti a:

- informare i propri dipendenti, utilizzati dalla Società o che svolgano la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società stessa, nonché dell'esistenza del Modello 231;
- sostituire i lavoratori, segnalati dall'azienda, che abbiano posto in essere violazioni del Modello;
- avviare appositi procedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori che abbiano posto in essere violazioni del Modello;

I contratti suddetti dovranno inoltre prevedere clausole di risoluzione o di recesso nel caso di violazioni del Modello come sopra descritte.

- AMMINISTRATORI

La Società valuta con particolare rigore le infrazioni poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori, l'OdV segnalerà il fatto al o agli Amministratori diversi dagli interessati, affinché adottino le misure più idonee previste dalla legge e/o si attivino per la revoca di eventuali deleghe conferite.

- COLLABORATORI, FORNITORI E PARTNERS

Per tali soggetti la Società deve integrare nei relativi contratti apposita clausola con la quale vengono edotti dell'esistenza del Modello, del Codice Etico e delle eventuali procedure specifiche e di controllo rilevanti, accompagnata da clausole penali progressive e/o dalla clausola risolutiva espressa.

Particolare attenzione va riposta, a questi fini, nella contrattualizzazione dei consulenti (fiscali, del lavoro o tecnici), degli operatori economici che concorrono in raggruppamento temporaneo con la società a gare di appalto od all'esecuzione di appalti pubblici, degli organismi partecipati che prestano servizi di supporto all'azienda, o svolgono attività per conto di questa.

7 WHISTLEBLOWING

In ottemperanza alle modifiche apportate all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 ad opera della L. 179/2017, la Società intende tutelare i lavoratori dipendenti e gli altri Destinatari del Modello che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro, a tutela dell'integrità della Società.

Allo scopo forma parte del Modello la Procedura "15 Segnalazione di sospetti-whistleblowing", cui si rinvia integralmente.

Allegati: ALL01_CATALOGO REATI-PRESUPPOSTO