



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/2001

**Spreafico Francesco & F.lli S.p.A.**

- Parte Generale -

3 marzo 2022

---

# INDICE

DEFINIZIONI.....	4
PREMESSA.....	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....	5
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni .....	5
1.2 Reati commessi all'estero.....	7
1.3 Le sanzioni .....	7
1.4 L'adozione del Modello quale condizione esimente .....	9
1.5 Le Linee Guida di Confindustria .....	10
2. LA SOCIETA' .....	11
2.1 La storia.....	11
2.2 La struttura organizzativa.....	12
2.3 Il modello di business.....	13
3. IL MODELLO DI SPREAFICO FRANCESCO & F.LLI S.P.A. ....	14
3.1 Finalità del Modello .....	14
3.2 Destinatari.....	14
3.3 Struttura e Funzione del Modello .....	15
3.4 L'analisi delle attività a rischio-reato .....	15
3.5 Sistema di controllo interno.....	16
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
4.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza .....	17
4.2 Revoca e cessazione dell'incarico .....	19
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	20
4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	22
4.5 Reporting al Management .....	24
5. SISTEMA DISCIPLINARE.....	25
5.1 Linee guida del sistema disciplinare .....	26
5.2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti.....	27
5.3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	30

---

5.4	Misure nei confronti dei componenti degli Organi Sociali .....	30
5.5	Misure nei confronti dei terzi .....	31
5.6	Misure nei confronti degli apicali.....	32
5.7	Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001.....	32
6.	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	33
7.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	33

**ALLEGATI:**

**A. I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001**

---

## DEFINIZIONI

### PREMESSA

Spreafico Francesco e F.lli S.p.A (di seguito anche “Spreafico” o “la Società”) ha approvato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”) in data 26 giugno 2017. Il Modello è stato in seguito aggiornato alla presente versione in data 03 marzo 2022 tramite delibera del Consiglio di Amministrazione, al fine di recepire l’evoluzione della normativa in materia di responsabilità degli Enti, nonché le modifiche intervenute nella governance, nel sistema di controllo interno e nell’organizzazione societaria conseguentemente al Decreto emesso dal Tribunale di Milano (Sezione Autonoma Misure di Prevenzione) in data 6 ottobre 2021 – nell’ambito del procedimento n. 111/2021 RGMP – con il quale veniva disposta la misura di amministrazione giudiziaria nei confronti di Spreafico Francesco e F.lli S.p.A. (ai sensi dell’articolo 34 del D. Lgs. n. 159/2011, c.d. “Codice Antimafia”, come modificato dalla L. 161/2017).

Il Modello è il complesso di regole, strumenti e procedure volto a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo, di gestione e di controllo, ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché a rafforzare e migliorare il proprio sistema di controllo interno e, in generale, la propria Corporate Governance.

Per sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società deve intendersi l’insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure volte a contribuire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, ad una conduzione dell’impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Le disposizioni del Modello si integrano con quanto previsto dal Codice Etico, che esprime i principi di eticità e correttezza aziendale cui la Società uniforma la propria attività.

Il presente Modello si compone di:

- **Parte Generale**, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente il modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, la funzione ed i principi generali di funzionamento del Modello nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- **Parte Speciale**, che descrive, per ciascuna categoria di reato rilevante per la Società, le aree di attività nonché i processi aziendali soggetti a potenziale rischio ex D.Lgs. 231/2001 (anche in concorso), i principi comportamentali da rispettare per la prevenzione dei rischi oltre ai presidi di controllo specifici a mitigazione degli stessi. Di seguito si riporta l’elenco delle Sezioni che compongono la Parte Speciale del Modello:
  - A – Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
  - B – Reati Informatici (art. 24 bis D.Lgs. 231/2001);
  - C – Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001);
  - D - Delitti contro l’industria e il commercio e Falsità in monete o segni di riconoscimento (art. 25 bis e bis I D.Lgs. 231/2001);
  - E – Reati Societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001);
  - F – Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001), incluso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ex art. 603 bis c.p.;
  - G – Omicidio e lesioni colpose commesse in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);

---

H – Reati di ricettazione e riciclaggio e Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies e octies 1 D.Lgs. 231/2001);

I – Delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001);

L – Induzione a rendere false dichiarazioni (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001);

M – Reati Ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001);

N – Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001);

O – Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);

P – Contrabbando (art. 25 sexdecies D.Lgs. 231/2001).

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

### **1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Tale forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'Ente le medesime garanzie del processo penale.

In sintesi, la responsabilità dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato:

- compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (artt. 24 e ss.);
- nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- da parte di una persona fisica, la quale sia:
  - a) collocata in posizione apicale, cioè eserciti funzioni di rappresentanza, di amministrazione

---

o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, oppure eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso<sup>1</sup>;

b) sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale<sup>2</sup>.

Per effetto delle successive integrazioni apportate al Decreto, risultano attualmente richiamati, in funzione di presupposti della Responsabilità dell'Ente, i seguenti Reati, in forma consumata o anche tentata:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 - 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter);
- Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1);
- Reati societari, ivi compreso il reato di corruzione tra privati (Art. 25 ter);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (Art. 25 - quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 quater.1);
- Reati contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies);
- Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (Art. 25 sexies);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché Autoriciclaggio (Art. 25 octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25 octies.1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies);
- Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies);
- Reati transnazionali (Art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- Reati ambientali (Art. 25 undecies);
- Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno (Art. 25 duodecies);
- Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25 terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25 quaterdecies);
- Reati tributari (Art. 25 quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (Art. 25 sexiesdecies).

Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato A del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica delle fattispecie di reato.

---

<sup>1</sup> In seguito, anche solo Soggetto Apicale o Apicale.

<sup>2</sup> Di seguito, Soggetto Subordinato o Subordinato.

---

## 1.2 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'estero. I presupposti sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano<sup>3</sup>;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7,8,9,10 del codice penale;
- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità del colpevole, sia formulata anche nei confronti dell'ente medesimo.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 c.p., in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

## 1.3 Le sanzioni

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale. L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli, previste dal Decreto, a carico dell'Ente tra le quali:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un processo penale. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

### a) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore – salvo casi specifici – a € 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico, fondato sulla determinazione del valore di una singola quota e moltiplicato per un numero di quote proporzionato alla

---

<sup>3</sup> ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale – enti dotati di personalità giuridica - ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo – enti privi di personalità giuridica

---

valutazione di responsabilità della persona giuridica e alla sua capacità economica (c.d. “sistema per quote”).

#### **b) Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive consistono:

- nella interdizione dall’esercizio dell’attività, che comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell’attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione (anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a certi rami dell’Amministrazione), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- nell’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell’eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l’Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest’ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand’anche ricorrano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
  - **l’ente ha risarcito integralmente il danno** e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - **l’ente ha eliminato le carenze organizzative** che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di un Modello;
  - **l’ente ha messo a disposizione il profitto** conseguito ai fini della confisca.

#### **c) La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna avviene una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell’Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l’Ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell’Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

#### **d) La confisca**

La confisca consiste nell’acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti



---

dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

#### **1.4 L'adozione del Modello quale condizione esimente**

Oltre all'esistenza dei requisiti descritti sopra, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'Ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa discendente da reato, prevede, dunque, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto.

La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente e rende ad esso inapplicabili le previste sanzioni.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora all'esito del procedimento risulti dimostrato che:

- a) l'Organo Amministrativo dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dunque, consente all'Ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'Ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Gli elementi costitutivi di un efficace Modello sono in particolare:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

- 
- l'introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Si consideri, poi, che un modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato ai sensi del Decreto, deve essere costantemente implementato ed aggiornato al fine di prevenire, nei limiti della ragionevolezza, la commissione dei reati contemplati da decreto stesso.

Quanto all'effettività del Modello, si richiede che esso sia realmente attuato, a tal fine richiedendosi (art. 7 comma 4 del Decreto):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello), oppure quando intervengano modifiche normative che amplino le fattispecie di reato presupposto della responsabilità dell'Ente;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Laddove l'Ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti sottoposti, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. In ogni caso è esclusa la responsabilità se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 commi 1 e 2 del Decreto).

## 1.5 Le Linee Guida di Confindustria

In conformità all'art. 6 del Decreto (che prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia), il Modello tiene conto anche delle Linee Guida di Confindustria.

Tali Linee Guida sono state redatte da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003, successivamente aggiornate nel 2014 e da ultimo nel mese di giugno 2021, recependo la disciplina del *whistleblowing* (L. 179/2017) e le famiglie di reato di più recente introduzione nel catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione

---

dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;

- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

## 2. LA SOCIETA'

### 2.1 La storia

Da una famiglia di produttori nel settore ortofrutticolo nasce nel 1963 la "Spreafico Francesco & F.lli" come impresa di commercializzazione e distribuzione di ortofrutta, con sede in Dolzago (LC). Fondata da Francesco, l'azienda ha visto l'inserimento nel proprio organigramma dei fratelli Ferdinando e Carlo come collaboratori nell'attività commerciale. Nasceva così nel 1963 il primo magazzino di conservazione e commercializzazione dell'azienda.

Negli anni '70 i fratelli Spreafico hanno intrapreso, oltre all'attività commerciale, anche quella di produttori in Emilia, a Sala Bolognese, concentrandosi nella produzione di pere e mele. Nel 1975, in seguito allo sviluppo crescente della produzione commercializzata, i fratelli Spreafico decidono di dotarsi di propri stabilimenti dotati di celle frigorifere e attrezzature per la lavorazione ed il condizionamento della frutta: veniva così costruita la struttura di Sala Bolognese.

Negli anni '80, l'azienda si è sviluppata in modo considerevole nella sua area produttiva con l'acquisto di nuove aziende agricole e l'ampliamento degli stabilimenti di Dolzago e di Sala Bolognese.

Negli anni '90 la Spreafico Francesco e F.lli S.r.l., credendo nelle potenzialità del Kiwi, avvia un forte processo di specializzazione, concretizzato nel 1991 con l'acquisizione dello stabilimento di Santa Maria in Codifiume (FE) destinato prevalentemente alla sua lavorazione. Il 1996 vede poi l'acquisto di aree produttive a Latina, vocate alla produzione di Kiwi Green e Gold® ed in seguito la costruzione di un centro di ritiro e stoccaggio.

Nel frattempo, nell'azienda sono entrati i figli dei fondatori (Cesare, Mauro, Raffaele, Simone e Giovanni Casiraghi), che hanno sviluppato ulteriormente i vari settori in cui la Spreafico è impegnata, dalla produzione alla distribuzione. La base produttiva si è allargata ed oltre alle aziende di proprietà può

---

contare ad oggi anche su due cooperative di produttori conferenti per i prodotti nazionali e su partnership con aziende estere per la produzione d'oltremare.

Agli inizi degli anni 2000, la Spreafico si è strutturata come società per azioni e nel 2003 ha acquisito il gruppo SIEF, società specializzate nell'importazione di prodotti ortofrutticoli. Insieme allo sviluppo dell'attività di importazione la Spreafico ha iniziato un percorso di sviluppo della propria distribuzione nel mercato italiano ed internazionale presidiando tutti i canali distributivi. Spreafico S.p.a. ha infatti tra i propri interlocutori le principali aziende della Grande Distribuzione e della Distribuzione Organizzata italiana ed internazionale, del canale HO.RE.CA. e del canale tradizionale. Quest'ultimo canale è presidiato con alcuni punti diretti di distribuzione all'interno dei più importanti mercati all'ingrosso italiani (Milano, Bologna, Verona).

Nel 2005, la Spreafico ha iniziato un cammino di internazionalizzazione della propria base produttiva con l'acquisizione dell'azienda agricola Santa Sofia in Cile. Questo progetto rappresenta la sintesi ultima della strategia Spreafico, che l'ha portata negli anni a proporsi come azienda verticalmente integrata nella filiera ortofrutticola e come partner affidabile per tutti i propri interlocutori.

Spreafico oggi è un'azienda integrata che si colloca come partner affidabile e professionale per tutti i propri interlocutori del settore ortofrutticolo, in cui è presente in tutte le fasi della filiera, dalla produzione alla commercializzazione.

## **2.2 La struttura organizzativa**

La Società adotta un sistema di gestione tradizionale fondato sui seguenti organi: Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Società di Revisione (organo esterno).

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione soltanto per i compiti espressamente riservati all'Assemblea ai sensi di legge. Lo stesso Consiglio di Amministrazione, cui spetta la gestione dell'impresa, ha delegato parte delle proprie competenze a quattro Amministratori Delegati e ha adottato un Regolamento per il proprio funzionamento.

A partire da giugno 2021, la Società ha avviato una generale revisione della struttura di governo aziendale attraverso l'aggiornamento del proprio sistema organizzativo a partire dalla nomina di due Amministratori Indipendenti, espressione di primari gruppi d'impresa, come elemento cardine del proprio percorso di evoluzione manageriale ed organizzativa.

A seguito dell'applicazione della misura dell'amministrazione giudiziaria, di cui al paragrafo di Premessa del presente Modello, la Società ha effettuato una rimodulazione dei poteri all'interno dell'organo di vertice individuando specifiche deleghe e competenze in capo a ciascun Amministratore Delegato, al fine di rafforzare i principi di trasparenza e segregazione delle funzioni.

Sono stati istituiti diversi comitati al fine di favorire una migliore collaborazione fra le funzioni aziendali, tra i quali un Comitato Esecutivo, composto dai quattro Amministratori Delegati, un Comitato di Direzione cui partecipano, oltre agli Amministratori Delegati, le prime linee dei vari dipartimenti aziendali, ed un Comitato Risorse Umane guidato dal Direttore Human Resources.

E' stata inoltre portata a compimento una riorganizzazione delle funzioni operative che assegna la responsabilità delle attività operative in capo al Direttore della Divisione Import, nonché Direttore Operativo ad interim a riporto all'Amministratore Delegato della Divisione Import.

Con particolare riferimento alla gestione dei contratti di appalto di servizi di manodopera, è stato costituito l'Ufficio Acquisti Servizi non Core a cui è stata assegnata la responsabilità del processo di qualifica

---

preliminare ed iscrizione nell'Albo Fornitori, della contrattualizzazione, del monitoraggio continuativo e della gestione del vendor rating.

In aggiunta, la Società ha introdotto all'interno della propria organizzazione la Funzione di Internal Audit & Compliance, il cui compito è stabilire se i processi di gestione del rischio, di controllo e di governance così come disegnati ed implementati dal Management, siano adeguatamente efficaci e funzionanti. Le finalità, i poteri e le responsabilità che regolano le attività della Funzione Internal Audit & Compliance sono definite all'interno dello specifico mandato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Inoltre, la Società ha attivato un processo di aggiornamento e integrazione del proprio sistema normativo interno, at large, al fine di disporre di un corpus procedurale sempre più strutturato ed adeguatamente formalizzato, coerentemente con l'evoluzione del business, dell'organizzazione aziendale e della governance.

### **2.3 Il modello di business**

Spreafico intende rispondere al consumatore moderno di prodotti ortofrutticoli interpretandone le nuove esigenze:

- salubrità e sicurezza (biologico, integrato, garanzie di qualità);
- convenienza (risparmio di tempo, formati, snack);
- piacere (esperienza dei sensi, nuovi sapori, premium);
- sociale (fair trade, protezione dell'ambiente).

La strategia aziendale di Spreafico si basa su:

- relazioni di partnership con i clienti professionali offrendo prodotti e servizi personalizzati e costruiti sulle peculiarità di ciascuno di loro.
- concentrazione su definite categorie di prodotto per garantire specializzazione e professionalità.
- motivazione alla strategia aziendale di un team di collaboratori di alta professionalità.

Spreafico si contraddistingue per la propria organizzazione integrata verticalmente. Partendo dalla produzione, l'azienda è in grado di offrire valore aggiunto fino al consumatore finale.

La filiera integrata di Spreafico comprende:

- Produzione Agricola: aziende di proprietà in Italia e in Cile e produttori partner (oltre 600 produttori agricoli), insieme ad aziende partner in tutto il mondo per garantire relazioni dirette tra produzione e consumo in una filiera la più efficiente ed efficace possibile.
- Centri di Condizionamento: capacità di condizionamento del prodotto agricolo creando valore aggiunto attraverso le proprie strutture di conservazione e di selezione e gli impianti di maturazione e di confezionamento.
- Centri di Distribuzione e Logistica: il momento distributivo è anello di congiunzione tra produzione e consumo e Spreafico è in grado di presidiare i diversi canali distributivi, dal più moderno al tradizionale, attraverso le proprie strutture: queste fungono, infatti, da piattaforme logistiche e di fornitura di servizi.

---

### 3. IL MODELLO DI SPREAFICO FRANCESCO & F.LLI S.P.A.

#### 3.1 Finalità del Modello

Nell'ambito del contesto illustrato, Spreafico è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti ed è altresì consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo Ente, la Società ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema di controllo interno esistente.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati, da parte dei dipendenti della Società e da parte di tutti gli altri Destinatari, mediante l'individuazione delle attività e dei processi aziendali a rischio, nonché l'individuazione di eventuali presidi da rafforzare.

Nello specifico, il Modello ha come obiettivi, oltre a vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto:

- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

La Società ha inteso inoltre adottare il Modello previsto dal Decreto anche al fine di indirizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché osservino, nello svolgimento delle proprie attività e mansioni, comportamenti corretti e conformi alle procedure aziendali messe in atto, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal legislatore.

#### 3.2 Destinatari

Il presente Modello è indirizzato a tutto il personale, anche assunto successivamente all'adozione del Modello, in particolare, a quanti svolgano attività aziendali "sensibili".

Le prescrizioni del presente Modello devono pertanto essere rispettate sia dal personale dirigente, anche

---

assunto successivamente all'adozione del Modello, che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, gestione e controllo, anche di fatto, (della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), nonché da tutti i lavoratori sottoposti a qualsiasi titolo alla direzione o alla vigilanza dei medesimi dirigenti.

Il Modello è altresì indirizzato verso quanti operano su mandato o per conto della Società, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali.

La Società richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, ai consulenti, collaboratori, fornitori e partner il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati.

L'insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e ad assicurare che le procedure aziendali (procedure, istruzioni operative, regolamenti, ordini di servizio, etc.) risultino costantemente conformi ad esse.

### **3.3 Struttura e Funzione del Modello**

Il Modello è costituito da un insieme organico di principi, regole e disposizioni, strumentali, nell'ambito del complessivo assetto organizzativo della Società, alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (anche eventualmente in concorso con soggetti esterni).

In particolare, gli elementi fondamentali, sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività cosiddette “sensibili”, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto.
- la previsione di specifici presidi di controllo (come esplicitati nella successiva Parte Speciale del presente Modello) a supporto dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati.
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello.
- l'adozione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello.
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello

### **3.4 L'analisi delle attività a rischio-reato**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma aziendale, che individua le Direzioni e le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

---

Successivamente, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai Direttori di funzione e dai soggetti apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

In particolare, l'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell'organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle deliberazioni e relazioni degli Organi amministrativi e di controllo;
- del corpus normativo aziendale (i.e. procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria;
- della “storia” della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle Attività a Rischio-Reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie della Società. Detto documento è custodito presso la sede della Società, rendendolo disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato sono rappresentate le c.d. “attività sensibili”, i.e. attività aziendali potenzialmente associabili ai reati dei quali è ritenuta possibile la commissione, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione degli illeciti.

### **3.5 Sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- Codice Etico e Codice di Condotta fornitori;
- struttura gerarchico-funzionale rappresentata nell'organigramma aziendale;
- sistema di deleghe e procure;
- sistemi di gestione (es. qualità, sicurezza alimentare, tracciabilità di filiera);
- sistema di procedure aziendali costituito anche dalle disposizioni organizzative e dalle istruzioni operative;
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

L'attuale sistema di controllo interno della Società, inteso come processo attuato al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale sana e corretta, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:



- 
- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione sulla quale gli Enti aziendali preposti possono procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.
  - nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema di controllo operante in azienda deve garantire l’applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione. Inoltre, il sistema prevede che: (i) a nessuno siano attribuiti poteri illimitati; (ii) i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione; (iii) i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
  - documentazione dei controlli: l’effettuazione dei controlli, anche di supervisione, effettuati in coerenza con le responsabilità assegnate, deve essere sempre documentata (eventualmente attraverso la redazione di verbali).

Pertanto, in tale contesto, il sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società si sostanzia nell’insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure aziendali volti a contribuire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi nell’ambito della Società, a una conduzione dell’impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

## **4. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1 Identificazione e nomina dell’Organismo di Vigilanza**

L’art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell’esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull’osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all’Ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Pertanto, l’Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

La Società si è pertanto dotata di un proprio Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione a struttura collegiale di tre componenti.

I meccanismi di funzionamento sono definiti dall’OdV stesso in autonomia nel relativo Regolamento pro tempore vigente (c.d. Regolamento dell’Organismo di Vigilanza), trasmesso per conoscenza e presa d’atto al Consiglio di Amministrazione, che definisce altresì le specifiche modalità di svolgimento dell’incarico, di convocazione, di costituzione e di assunzione delle delibere, di raccolta e conservazione della documentazione.

L’OdV deve essere dotato delle competenze professionali necessarie per una corretta ed efficiente operatività, di un profilo etico di indiscutibile valore e di un elevato grado di indipendenza ed autonomia, in considerazione altresì delle caratteristiche richieste dalla legge, dalle Linee Guida e dalla giurisprudenza in materia.

---

Come indicato nelle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”, i componenti dell’Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale, amministrativo o altre aree tematiche di rilievo per l’applicazione del D.Lgs. 231/2001, provvisti dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità previsti per gli Amministratori e i Sindaci, in modo che l’imparzialità di giudizio, l’autorevolezza e l’eticità della propria condotta non siano pregiudicati.

Precisamente, l’OdV deve essere dotato dei seguenti requisiti:

- a) **indipendenza.** I requisiti di indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l’OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività di controllo. Non possono essere nominati membri, e se lo sono decadono, i soggetti che siano membri esecutivi degli organi di gestione ed amministrazione della Società. Inoltre, non possono essere nominati soggetti che siano in relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza in more uxorio, o comunque rapporti rientranti nella sfera affettiva, con:  
(a) componenti del Consiglio di Amministrazione, (b) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, (c) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- b) **autonomia.** Nessun ostacolo può essere posto da chiunque al libero esercizio delle attività di competenza dell’OdV, ad eccezione del rispetto della legge e delle altre norme. In caso di ostacolo, l’OdV informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione. All’OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare. Non può essere nominato chi abbia la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare un’influenza notevole sulla Società e chi sia in conflitto d’interessi, anche potenziale, con la Società che ne compromettano l’indipendenza. I compensi dei componenti dell’Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.
- c) **onorabilità.** Al fine di garantire il rispetto del requisito dell’onorabilità, non possono essere nominati membri dell’OdV, e se lo sono decadono, coloro che sono sottoposti a interdizione o inabilitazione, a misure di restrizione della libertà personale o sanzionatorie in base alle normative vigenti ed in particolare:
  - interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna, anche non definitiva, ad una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l’incapacità ad esercitare anche temporaneamente uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna, ancorché non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
  - funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- d) **comprovata professionalità.** L’Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio; l’OdV nel suo complesso deve disporre di conoscenze legali ed adeguate esperienze in tema di:
  - organizzazione e disegno dei processi aziendali tipici dell’attività aziendale, in considerazione dei servizi svolti dalla Società;

- 
- diritto d'impresa ad un livello tale da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
  - direzione aziendale ad un livello tale da consentire l'individuazione e la valutazione degli impatti sulla realtà aziendale discendenti dal contesto normativo di riferimento;
  - principi e metodologie proprie delle funzioni di controllo e auditing.
- e) **continuità d'azione.** L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. L'incarico dell'OdV ha una durata pari a 3 anni dal conferimento (salvo i casi di cessazione, decadenza, revoca dall'incarico previste), rinnovabili a ciascuna scadenza;
- f) **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.** L'OdV è dotato di autonomi poteri di spesa nei limiti di una dotazione adeguata di risorse finanziarie. Tale budget è determinato dal Consiglio di Amministrazione su base annuale su proposta dell'OdV. Quest'ultimo è tenuto ad informare, con frequenza almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione relativamente all'utilizzo del suddetto budget e ad evidenziare le eventuali necessità di consulenze esterne alla Società.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione dà conto, con provvedimento motivato, della sussistenza dei requisiti indicati alle lettere a) - b) - c) - d) che precedono.

I componenti esterni dell'Organismo inviano annualmente al Presidente del Consiglio di Amministrazione una dichiarazione circa il mantenimento dei requisiti necessari per coprire l'incarico di membro dell'Organismo.

Ne consegue che un soggetto che si venga a trovare in una delle situazioni di cui sopra, se nominato, decade. Laddove uno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi, il membro dovrà infatti darne notizia immediata agli altri membri dell'OdV e decadrà automaticamente dalla carica. L'OdV comunica la notizia, per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione o ad un Amministratore Delegato.

Inoltre, componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso. L'Organismo di Vigilanza può affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) unicamente compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

## 4.2 Revoca e cessazione dell'incarico

La revoca dall'incarico, nonché la motivata sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo e la nomina di un interim o la revoca dei poteri può avvenire, in ogni momento ma soltanto per giusta causa, con determinazione del Consiglio di Amministrazione.

Per “giusta causa” di revoca e decadenza dei componenti si intende:

- il venir meno dei requisiti di indipendenza, onorabilità o professionalità;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie di componente dell'OdV;
- l'omessa comunicazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo;
- l'accertamento di un grave inadempimento dell'incarico affidato;

- 
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
  - l'assenza ingiustificata ad almeno 3 adunanze nel corso di un esercizio sociale;
  - la mancata o ingiustificatamente ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività di vigilanza e controllo;
  - il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dei componenti dell'OdV;
  - l'impossibilità sopravvenuta a ricoprire l'incarico;
  - per i componenti legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento;
  - la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
  - il ricorso di altra giusta causa (ad esempio infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.).

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato avrà diritto di richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso di almeno 30 giorni, con comunicazione mediante raccomandata A. R. ovvero "pec" motivata e non generica al Consiglio di Amministrazione.

Con la delibera di esame delle motivazioni e accettazione delle dimissioni, il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina di un nuovo membro, secondo le modalità in precedenza indicate. Il membro dimissionario rimane in carica fino all'accettazione della nomina da parte del nuovo membro.

### **4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti e dei Destinatari, secondo i rispettivi obblighi; in merito, l'Organismo sottopone eventuali proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati. In particolare, l'Organismo verifica, annualmente ed ogniqualvolta vi siano state modifiche sostanziali dell'organizzazione aziendale, l'aggiornamento della mappatura delle aree/attività potenzialmente a rischio dei reati collegati al Decreto 231;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

#### **1. Aggiornamento:**

- proporre agli Organi o Funzioni aziendali competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;

- 
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
  - coordinarsi con le Funzioni aziendali, tra cui in particolare quelle di controllo, per valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;

## **2. Verifiche e controlli:**

- eseguire, anche avvalendosi delle Funzioni di controllo o comunque facendole svolgere sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività di controllo sul rispetto dei principi di controllo posti a presidio delle attività sensibili ai fini del Modello e specifiche attività ispettive periodiche secondo i tempi e le modalità eventualmente indicate nel Regolamento dell'OdV;
- condurre, anche avvalendosi delle Funzioni di controllo, ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi ed Attività sensibili richiedendo altresì informazioni ai responsabili delle Funzioni interessate dalle Attività sensibili;
- effettuare periodicamente, anche avvalendosi delle Funzioni di controllo, verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di comunicazioni dell'OdV al Consiglio di Amministrazione;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società, nonché del Datore di Lavoro e della struttura da questi coordinata per i temi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- ricevere dalle Funzioni aziendali informativa circa l'aggiornamento delle normative aziendali, la cui coerenza con il Modello è assicurata dagli stessi;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali per il monitoraggio dei presidi stabiliti nel Modello e per acquisire ulteriori elementi di indagine. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante in modo da poter accedere a tutte le informazioni concernenti i Processi e le Attività Sensibili, come elencati nella Parte Speciale del Modello, e deve essere costantemente informato dal Management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio concreto di commissione dei Reati; b) sui rapporti con i collaboratori e fornitori che operano per la Società;

## **3. Formazione ed informazione:**

- coordinarsi con il Direttore Human Resources per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e al management, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica e posta cartacea), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

#### 4. Violazioni e sanzioni:

- Segnalare le eventuali violazioni al Modello e al D.Lgs. 231/2001 alla Funzione aziendale competente e al Consiglio di Amministrazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello da parte di singoli Amministratori ovvero di figure apicali della stessa che siano ritenute fondate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazioni eventuali violazioni del Modello da parte dei Sindaci per informazione verso l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione che siano ritenute fondate;
- coordinarsi con il Management per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (si rinvia in merito a questo punto al successivo capitolo 7);

In ragione dei compiti affidati, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV in quanto ad esso compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV, oltre a poter disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali ed in ogni caso tutti i Destinatari forniscano tempestivamente le informazioni, dati e/o notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'attuazione effettiva dello stesso da parte della Società, ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001. Inoltre l'OdV può ottenere informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello e chiederne le motivazioni in caso d'archiviazione.

Al fine di garantire che l'attività dell'OdV sia efficace e penetrante sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, esso può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture e personale dipendente della Società, ma altresì - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - di società esterne con personale professionale specializzato e di collaboratori/consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali collaboratori/consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV che rimane sempre direttamente responsabile degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato dall'Amministratore Delegato.

#### 4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

---

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni.
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 30 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- variazioni nei ruoli e nelle responsabilità nell'ambito dei sistemi di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (quali nomina a Datore di Lavoro, delega di funzione ex art. 16 D. Lgs.81/2008, nomina a RSPP) e ambiente (quali procure e deleghe in materia ambientale).
- ogni documento ed informazione richiesta dall'Organismo di Vigilanza per l'efficace espletamento delle proprie attività di monitoraggio e verifica sul Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV prenderà in considerazione anche le segnalazioni anonime, intendendosi per segnalazione anonima qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili, fatta eccezione per le segnalazioni di contenuto generico e/o confuso.

A tal fine sono istituiti canali dedicati di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consistono in:

- un indirizzo di posta elettronica: [odvspr@pec.it](mailto:odvspr@pec.it)
- un indirizzo di posta: Spreafico Francesco e F.Ili S.p.A Via Campagnola, 8, 23843 Dolzago (LC)  
- *Riservato OdV*

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono rese note ai destinatari del Modello attraverso comunicazione in canali dedicati (es. intranet e sito internet istituzionale).

Le modalità di accesso ai canali di segnalazione sono riservate ai soli componenti dell'Organismo, sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

In tal senso l'Organismo di Vigilanza garantisce l'anonimato del soggetto che ha inoltrato la segnalazione (fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede). La Società garantisce la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

---

L'Organismo di Vigilanza analizza e valuta le segnalazioni pervenutegli. Se ritenuto opportuno, l'Organismo convoca il segnalante per ottenere maggiori informazioni ed eventualmente anche il presunto autore della violazione, dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione stessa.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza ed allo stesso pervenute nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede della Società, nel rispetto delle disposizioni normative in tema di trattamento dei dati personali.

Il sistema di whistleblowing adottato dalla Società è regolamentato dalla "Procedura sistema di allerta etico – Whistleblowing".

#### **4.5 Reporting al Management**

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nei casi di urgenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha la responsabilità di redigere e trasmettere al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno semestrale una relazione scritta che deve contenere, quanto meno:

- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli (piano di lavoro per l'anno successivo);
- la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'Organismo di Vigilanza;
- l'indicazione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- la descrizione di eventuali nuove Attività Sensibili;
- un resoconto delle segnalazioni ricevute in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- i procedimenti disciplinari avviati e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni del Modello;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- gli eventuali mutamenti del quadro normativo che abbiano richiesto o richiedano un aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori a quelle sopra indicate.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, potrà richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento ed efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo reciproco, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere al Collegio Sindacale,



---

nel corso di un incontro periodico annuale, o quando lo riterrà opportuno, informazioni su potenziali aspetti di interesse che emergessero dalle attività di verifica svolte dall'organo medesimo. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza ha obbligo di riferire tempestivamente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà del Collegio Sindacale di richiedere informazioni o chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

## 5. SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni, disciplinari o di altra natura (ad es. contrattuale), commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello definito, rende efficiente l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantirne l'effettività. La definizione di tale sistema disciplinare/sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. La violazione delle regole del Modello e del Codice Etico costituisce inoltre, in ogni caso, una lesione del rapporto fiduciario con Spreafico ed integra sul fronte giuslavoristico un illecito disciplinare sanzionabile.

Le misure disciplinari sono individuate dalla Società in base ai principi di proporzionalità ed effettività, tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (dipendenti o dirigenti, amministratori, etc.). In particolare, i principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri generali:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione o del pericolo creato (livello di esposizione al rischio comportato dalla violazione), anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- entità del danno in ipotesi creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile il comportamento contestato;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti o condivisione di responsabilità con altri soggetti nella commissione della violazione.

L'applicazione del sistema disciplinare/sanzionatorio e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema sanzionatorio è oggetto di monitoraggio periodico da parte dell'Organismo di Vigilanza, mentre l'accertamento delle violazioni del Modello e l'irrogazione delle relative sanzioni sono di competenza delle funzioni aziendali preposte all'applicazione delle sanzioni disciplinari o di altra natura, a

---

seconda dei casi, dalla legge e dalla contrattazione collettiva, fatto salvo quanto previsto circa le misure previste per i componenti degli Organi Sociali. L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello o del Codice Etico e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

## **5.1 Linee guida del sistema disciplinare**

Sono sottoposti al sistema disciplinare/sanzionatorio di cui al presente Modello i dipendenti, i componenti gli "Organi Sociali", e tutti coloro i quali, per attività inerenti ad una o più aree di rischio, intrattengono con la Società un rapporto contrattuale, comunque denominato, di rappresentanza, di collaborazione o di consulenza.

Nel caso dei Dipendenti sono applicabili sanzioni di carattere disciplinare secondo quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale; nel caso di collaboratori/terzi sono applicabili sanzioni di carattere contrattuale/commerciale.

Al fine di esplicitare preventivamente in linea generale i criteri di correlazione tra le mancanze commesse ed i provvedimenti disciplinari/sanzionatori adottati, salvo quanto ulteriormente disposto dalla Parte Speciale del presente Modello e dalle procedure, costituiscono azioni e comportamenti meritevoli di sanzione sono classificabili nelle seguenti inosservanze:

- inosservanza degli ordini impartiti dall'azienda e finalizzati al rispetto delle procedure previste dal Modello, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri;
- redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera ed agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, attuato anche attraverso l'omesso invio dei flussi informativi richiesti dall'Organismo e previsti dal Modello, o l'invio di false informazioni;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- mancata partecipazione ai corsi formativi in ambito D. Lgs. 231/2001;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni di tale gravità da far ritenere compromesso il rapporto di fiducia fra l'autore e la Società; in tale ambito rientra l'inosservanza di ordini o di prescrizioni, tale da provocare, oltre ad una compromissione del rapporto fiduciario fra l'autore e la Società, anche un grave nocumento alla stessa, e comunque tale da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

---

## 5.2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti non dirigenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere. In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL applicato.

Il sistema disciplinare applicato nella Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico e delle singole regole comportamentali dedotte del Modello ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex 2104 Codice Civile e illecito disciplinare.

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

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate dal datore di lavoro una volta accertata la violazione, nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari irrogabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'irrogazione della sanzione disciplinare deve necessariamente, come già specificato sopra, essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

In presenza di violazioni del Modello, il tipo e l'entità delle sanzioni disciplinari da irrogare nei confronti dei lavoratori dipendenti saranno dunque determinati in misura proporzionale all'entità dell'infrazione, in base ai seguenti criteri indicati nell'art. 238 contenuto nel Capo XXI – Doveri del Personale e Norme Disciplinari del CCNL del Terziario, che integralmente si riporta:

“La inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 206;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

---

Il provvedimento della multa si applica nei confronti del lavoratore che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattata;
- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5 (licenziamento disciplinare) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 233, 1° e 2° comma, Seconda Parte;
- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio;
- l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

Con riferimento al licenziamento disciplinare, ai sensi dell'art. 240 del CCNL applicabile l'adozione del provvedimento dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni (e comunque dallo scadere del quinto giorno successivo alla formale contestazione per iscritto dell'addebito). Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

Inoltre, le sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore ed al suo ruolo;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza/alla responsabilità ed autonomia del lavoratore;

- 
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Oltre a quanto previsto dal CCNL applicabile, con riferimento specifico alle violazioni del Modello e delle procedure sono applicati i criteri che seguono ai fini della comminazione delle sanzioni disciplinari di cui sopra, poiché, coerentemente con quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti) e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. b) del decreto stesso, i lavoratori/lavoratrici che incorrono nella violazione degli obblighi previsti nella predetta normativa sono soggetti a sanzioni disciplinari oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali, del codice etico adottato dall'azienda - e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel presente sistema disciplinare.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti 1) e 2) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, pur non operando nei processi sensibili di cui alla Parte Speciale del presente Modello, violano le procedure previste dal Modello e dalle procedure e dalle disposizioni aziendali di volta in volta emanate o adottano comportamenti non conformi al Modello o al Codice Etico.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti 3) e 4) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, operando nei processi sensibili di cui alla Parte Speciale del presente Modello, adottano un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e delle procedure dettate per la loro specifica area di attività o del Codice Etico.

In entrambi i casi di cui ai due commi che precedono si ravvisa nei comportamenti dei dipendenti una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società.

La sanzione di cui al punto 5) è inflitta ai lavoratori che adottano, nell'espletamento dei processi sensibili di cui alla Parte Speciale del presente Modello, un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del presente Modello, delle procedure o del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di una situazione di notevole pregiudizio per la Società ed una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso.

La sanzione del licenziamento disciplinare è altresì inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure tale da poter determinare la concreta applicazione a carico della Società delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto; il licenziamento senza preavviso è, inoltre, inflitto al dipendente che, a seguito dell'applicazione nei suoi confronti di due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, compia nuovamente inosservanza delle prescrizioni dettate per lo specifico "Processo sensibile" nella quale svolge la sua attività.

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

È inoltre fatta salva facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società

---

ragionevolmente ritiene di essere.

### **5.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali e dei protocolli indicati nel Modello, nonché in caso di: (i) omessa o inadeguata vigilanza, supervisione e controllo da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello; (ii) mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Destinatari o di cui comunque si abbia prova diretta e certa; (iii) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa; (iv) violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione; (v) violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe (ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico), la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra azienda e lavoratore con qualifica di dirigente. Se di competenza, anche la mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili può essere considerato un comportamento rilevante ai fini della non conformità alle prescrizioni del Modello.

Si potrà quindi determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale la sospensione a titolo cautelare della prestazione lavorativa.

Per i dirigenti la contrattazione collettiva nazionale e di settore non prevede, proprio in virtù del particolare vincolo fiduciario, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, eccezion fatta per la cessazione del rapporto per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 Codice Civile. Nei casi di gravi violazioni in cui venga meno il rapporto di fiducia, la Società potrà quindi certamente procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso, in conformità alla citata disposizione.

### **5.4 Misure nei confronti dei componenti degli Organi Sociali**

Eventuali violazioni del Modello, direttamente ascrivibili ad uno o più componenti gli Organi Sociali, saranno sottoposti con urgenza all'esame dell'Organismo di Vigilanza che si riunirà alla presenza di almeno un componente del Collegio Sindacale (al fine della tempestiva informazione di tale Organo). L'Organismo di Vigilanza, esaminata la questione, ne riferirà, tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione, chiedendone, se necessario, l'apposita convocazione. La tempestiva informazione dell'intero Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale da parte dell'Organismo di Vigilanza è indispensabile al fine di consentire a tali Organi di assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso quindi di violazione da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione valuterà la rilevanza della tematica sottoposta, assumendo, all'esito degli approfondimenti ritenuti necessari

---

e le conseguenti deliberazioni. Il Consiglio di Amministrazione è direttamente competente per la valutazione dell'infrazione e per procedere all'assunzione dei provvedimenti più idonei in base all'entità e gravità della violazione (tra cui richiamo formale scritto ovvero revoca, totale o parziale, degli eventuali poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile) nei confronti del o degli Amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Qualora le violazioni accertate riguardino la maggioranza o la collegialità del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, informato immediatamente, provvederà a promuovere le conseguenti iniziative.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale ai sensi dell'articolo 2406 del Codice Civile, sono competenti per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci.

Nelle ipotesi delle violazioni di cui sopra, in funzione della condotta, del grado di volontarietà, e dell'eventuale danno arrecato alla Società, l'Assemblea potrà comminare la sanzione della sospensione dalla carica.

Inoltre, qualora la violazione sia stata tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto fiduciario si applicherà da parte dell'Assemblea la sanzione della revoca con le modalità previste dal Codice Civile. Una delibera dell'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, è dunque obbligatoria per l'adozione di sanzioni quali la sospensione temporanea della carica e nei casi più gravi la revoca dall'incarico (comminabili in caso di violazioni delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero a commetterlo) ed è altresì necessaria la convocazione dell'Assemblea in caso si voglia esercitare azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori.

Allo stesso modo, in caso di violazione accertata delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale o dell'intero Collegio Sindacale, è il Consiglio di Amministrazione ad informare l'Assemblea per i provvedimenti di competenza. Qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

## **5.5 Misure nei confronti dei terzi**

Ogni violazione del Modello nonché ogni comportamento in contrasto con le regole di condotta stabilite dal Codice Etico tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001 da parte di terzi ovvero da parte di altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari (a titolo esemplificativo: consulenti, collaboratori esterni, agenti o altri partner), potrà costituire, qualunque sia il rapporto che lega questi soggetti alla Società, inadempimento delle obbligazioni assunte in sede contrattuale e determinare la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

A tal fine è previsto, soprattutto nel caso di attività affidate a terzi in "outsourcing", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che:

- diano atto della conoscenza del Decreto e del Codice Etico da parte dei terzi;

- 
- richiedano l’assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e/o idonei a violare le disposizioni del Codice Etico;
  - disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola ed in particolare prevedano la risoluzione del rapporto ai sensi dell’articolo 1456 del Codice Civile in caso di violazione del Codice Etico o del Modello; ovvero, in assenza di tale obbligazione contrattuale, una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l’impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso;
  - prevedano, qualora il soggetto terzo non sia dotato di un Modello ex D.Lgs. 231/2001, l’obbligo, per lo stesso, di prendere visione del Modello della Società e di impegnarsi al rispetto dei principi in esso contenuti.

Come specificato sopra resta sempre salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Qualora la violazione sia imputabile ad una Società di revisione, le relative valutazioni spettano all’Assemblea dei Soci.

È fatta salva l’esperibilità dell’azione di responsabilità e la conseguente richiesta risarcitoria in base alle norme del Codice Civile.

## 5.6 Misure nei confronti degli apicali

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l’assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall’altra, alla qualifica dell’apicale che dovesse commettere la violazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono costituire presupposto per l’applicazione delle sanzioni le seguenti fattispecie di condotte:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l’alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell’impedimento ai soggetti preposti e all’Organismo di Vigilanza del controllo o dell’accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell’obbligo di informativa dell’Organismo di Vigilanza e/o all’eventuale Soggetto sovra ordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

## 5.7 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (c.d. “Whistleblowing”), sono previste:



- 
- sanzioni per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

## **6. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

I corsi sono a carattere obbligatorio e la Direzione Human Resources provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Direzione Human Resources e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito internet della Società.

## **7. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete altresì al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

---

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

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

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

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

In capo all'Organismo di Vigilanza restano i compiti di:

- ricognizione periodica volta ad identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della Mappatura in relazione alle Attività Sensibili;
- coordinamento con il responsabile di Direzione per i programmi di formazione per il personale;
- interpretazione della normativa rilevante in materia di reati presupposto, nonché le Linee Guida predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verifica dell'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verifica delle esigenze d'aggiornamento del Modello.

I Responsabili delle Direzioni interessate elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.