



**PRINCES INDUSTRIE ALIMENTARI S.R.L.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai  
sensi del Decreto  
Legislativo n. 231/ 2001**



|     |  |                        |
|-----|--|------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 3 di 34 |
|-----|--|------------------------|

Originale

Stato documento:

Copia N. consegnata a:

Gestione:

Controllata  Non Controllata

| <b>Storico delle revisioni</b> |             |  |
|--------------------------------|-------------|--|
| <i>Rev.</i>                    | <i>Data</i> | <i>Descrizione</i>   |
| 01                             | 26 06 2013  | 1 <sup>a</sup> Emissione documento.  |
| 02                             | 15 03 2016  | 2 <sup>a</sup> Aggiornamento per introduzione nuovi reati "Autoriociclaggio" e "Eco reati" |

| <b>Revisione corrente</b> |             |  |
|---------------------------|-------------|--|
| <i>Rev.</i>               | <i>Data</i> | <i>Descrizione</i>   |
| 02                        | 15 03 2016  | 2 <sup>a</sup> Aggiornamento per introduzione nuovi reati "Autoriociclaggio" e "Eco reati" |

|                                  |
|----------------------------------|
| Riesaminato e Approvato da       |
| <b><i>CDA del 15 03 2016</i></b> |

|     |  |                        |
|-----|--|------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 4 di 34 |
|-----|--|------------------------|

## Sommario

|          |  |    |
|----------|--|----|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA</b> .....                                      | 6  |
| 1.1      | Obiettivi del Progetto .....                               | 6  |
| 1.2      | Ambito di intervento .....                                 | 6  |
| 1.3      | Fattispecie di reato.....                                  | 7  |
| 1.4      | Autori del reato .....                                     | 9  |
| 1.5      | Il vantaggio o l'interesse dell'ente .....                 | 10 |
| 1.6      | Reati commessi all'estero.....                             | 11 |
| 1.7      | Compliance.....  | 11 |
| 1.8      | Le sanzioni.....   | 12 |
| 1.9      | Le misure cautelari .....                                  | 14 |
| <b>2</b> | <b>IL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL DECRETO</b> ..... | 15 |
| 2.1      | Le finalità del Modello Organizzativo.....                 | 15 |
| 2.2      | I requisiti essenziali del Modello Organizzativo.....      | 16 |
| 2.3      | Modifiche ed aggiornamenti del Modello .....               | 17 |
| 2.4      | Destinatari del Modello - Parte Generale.....              | 17 |
| <b>3</b> | <b>LA MAPPATURA DELLE ATTIVITA' DI RISCHIO</b> .....       | 18 |
| 3.1      | Premessa .....   | 18 |
| 3.2      | Situazione rilevata .....                                  | 18 |
| <b>4</b> | <b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA – STATUTO</b> .....            | 19 |
| 4.1      | Premessa .....   | 19 |
| 4.2      | Compiti dell'OdV .....                                     | 19 |
| 4.3      | Requisiti.....   | 21 |

|     |  |                        |
|-----|--|------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 5 di 34 |
|-----|--|------------------------|

|     |  |           |
|-----|--|-----------|
| 4.4 | Durata, decadenza e revoca dei singoli membri .....                      | 23        |
| 4.5 | Poteri dell'Odv.....   | 24        |
| 5   | <b>I FLUSSI INFORMATIVI .....</b>  | <b>26</b> |
| 5.1 | Premessa .....   | 26        |
| 5.2 | Flussi informativi obbligatori.....                                      | 26        |
| 5.3 | Flussi informativi da parte dell'OdV .....                               | 28        |
| 6   | <b>IL CODICE ETICO.....</b>  | <b>29</b> |
| 6.1 | Premessa .....   | 29        |
| 6.2 | Situazione rilevata .....  | 29        |
| 7   | <b>IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>                                     | <b>30</b> |
| 7.1 | Premessa .....   | 30        |
| 7.2 | Misure nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti .....                | 31        |
| 7.3 | Misure nei confronti degli Amministratori.....                           | 32        |
| 7.4 | Misure nei confronti dei Sindaci.....                                    | 33        |
| 7.5 | Misure nei confronti dell'OdV .....                                      | 33        |
| 7.6 | Misure nei confronti di Consulenti, Partner Commerciali e Fornitori..... | 33        |
| 7.7 | Ulteriori misure .....   | 33        |
| 8   | <b>LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE.....</b>                               | <b>34</b> |

|     |  |                        |
|-----|--|------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 6 di 34 |
|-----|--|------------------------|

## 1 PREMESSA

Con l'emanazione del Decreto Legislativo n. 231/2001<sup>1</sup> (di seguito "Decreto"), il legislatore ha introdotto nell'ordinamento un complesso ed innovativo sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'ente medesimo ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Affinché l'ente possa essere dichiarato responsabile occorre che il reato commesso sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo e che costituisca espressione della politica aziendale ovvero quanto meno derivi da una "colpa di organizzazione", intesa come mancata adozione di presidi necessari ad evitare che il reato sia commesso.

Al fine di valorizzare la funzione preventiva del sistema introdotto, il legislatore prevede l'esclusione della responsabilità dell'ente nel caso in cui questo abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### 1.1 Obiettivi del Progetto

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 in materia di responsabilità delle società per gli illeciti amministrativi dipendenti da alcuni reati, Princes Industrie Alimentari S.r.l. (qui di seguito anche, la "**Società**") ha dato corso alla predisposizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "**Modello Organizzativo**" o "**Modello**").

### 1.2 Ambito di intervento

Il Progetto è stato condotto da un *Team* costituito da dipendenti e consulenti della Società, nonché, in relazione all'analisi degli aspetti giuridici rilevanti ai fini del Decreto, da consulenti esterni (di seguito anche il "**Team**" o "**Gruppo di Lavoro**").

Il Team si è, inoltre, confrontato anche con l'Amministratore Delegato della Società a chiusura di una serie di riunioni condotte tra componenti del Gruppo di Lavoro medesimo.

---

<sup>1</sup> Con D. Lgs. 8 giugno 2001, n.231 l'Italia ha dato attuazione alla L. delega 29 settembre 2000, n. 300 (art. 11), intitolata "Ratifica ed esecuzione dei seguenti atti internazionali elaborati in base all'art. K.3 del trattato dell'Unione Europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee di dette Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee e degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997. Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica" (G.U. 25 ottobre 2000, n. 250, S.O.).

|     |  |                            |
|-----|--|----------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br><br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br><br>pag. 7 di 34 |
|-----|--|----------------------------|

### 1.3 Fattispecie di reato

I reati attualmente contemplati dal Decreto la cui commissione può fondare la responsabilità amministrativa dell'ente sono riportati nella tabella seguente:

| D.Lgs. 231/2001           | Reati richiamati  |
|---------------------------|---|
| art. 24                   | Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (artt. 316- <i>bis</i> , 316- <i>ter</i> , 640, 640- <i>bis</i> , 640- <i>ter</i> , comma 2, n. 1, del c.p.) |
| art. 24- <i>bis</i>       | Delitti informatici e al trattamento illecito di dati (artt. 491- <i>bis</i> , 615- <i>ter</i> , 615- <i>quater</i> , 615- <i>quinqies</i> , 617- <i>quater</i> , 617- <i>quinqies</i> , 635- <i>bis</i> , 635- <i>ter</i> , 635- <i>quater</i> , 635- <i>quinqies</i> , 640- <i>quinqies</i> del c.p.)         |
| art. 24- <i>ter</i>       | Delitti di criminalità organizzata (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5) del c.p.p.; artt. 416, 416- <i>bis</i> , 416- <i>ter</i> , 630 del c.p.; art. 74 del D.P.R. 309/1990   |
| art. 25                   | Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (artt. 317, 318, 319, 319- <i>bis</i> , 319- <i>ter</i> , 319- <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322- <i>bis</i> del c.p.)  |
| art. 25- <i>bis</i>       | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473, 474 del c.p.)  |
| art. 25- <i>bis</i> .1    | Delitti contro l'industria e il commercio (artt. 513, 513- <i>bis</i> , 514, 515, 516, 517, 517- <i>ter</i> , 517- <i>quater</i> del c.p.)  |
| art. 25- <i>ter</i>       | Reati societari (artt. 2621, 2621- <i>bis</i> , 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629- <i>bis</i> , 2632, 2633, 2635, 2636, 2637, 2638 del c.c.)   |
| art. 25- <i>quater</i>    | Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (artt. 270- <i>bis</i> , 270- <i>ter</i> , 270- <i>quater</i> , , 270- <i>quater</i> 1, 270- <i>quinqies</i> , 270- <i>sexies</i> , 280, 280- <i>bis</i> , 289- <i>bis</i> , 302 del c.p.)  |
| art. 25- <i>quater</i> .1 | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583- <i>bis</i> del c.p.)   |
| art. 25- <i>quinqies</i>  | Delitti contro la libertà individuale (artt. 600, 600- <i>bis</i> , 600- <i>ter</i> , 600- <i>quater</i> , 600- <i>quater</i> 1, 600- <i>quinqies</i> , 601, 602, 609- <i>undecies</i> del c.p.)  |

|     |  |                        |
|-----|--|------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 8 di 34 |
|-----|--|------------------------|

|                           |  |
|---------------------------|--|
| art. 25- <i>sexies</i>    | Abusi di mercato (artt. 184, 185 del T.U.F. <sup>2</sup> )   |
| art. 25- <i>septies</i>   | Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (artt. 589 e 590 del c.p.)  |
| art. 25- <i>octies</i>    | Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché “Autoriciclaggio” (artt. 648, 648- <i>bis</i> , 648- <i>ter</i> , 648- <i>ter1</i> del c.p.)  |
| art. 25- <i>novies</i>    | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, comma 1, lett .a)- <i>bis</i> e comma 3, 171- <i>bis</i> , 171- <i>ter</i> , 171- <i>septies</i> , 171- <i>octies</i> della L. 633 / 41)   |
| art. 25- <i>decies</i>    | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377- <i>bis</i> del c.p.)   |
| art. 25- <i>undecies</i>  | Reati ambientali <ul style="list-style-type: none"> <li>• (artt. 452-<i>bis</i>, 452-<i>quater</i>, 452-<i>quinquies</i>, 452-<i>sexies</i>, 452-<i>octies</i>, 727-<i>bis</i>, 733-<i>ter</i> del c.p.);</li> <li>• (artt. 1, 2, 3-<i>bis</i>, 6, della Legge 7 febbraio 1992, n. 150);</li> <li>• (artt. 137, 256, 257, 258, 259, 260, 260-<i>bis</i>, 279 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);</li> <li>• art. 3 Legge 28 dicembre 1993, n. 549;</li> <li>• (artt. 8 e 9 del D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202)</li> </ul> |
| art. 25- <i>duodecies</i> | Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12- <i>bis</i> , D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)  |

<sup>2</sup> Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58, Testo Unico della Finanza.



|     |   |   |
|-----|---|---|
| PIA | <p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <p style="text-align: center;">SEZIONE I – PARTE GENERALE</p> | <p style="text-align: center;">Rev.02</p> <p style="text-align: center;">pag. 9 di 34</p> |
|-----|---|---|

## 1.4 Autori del reato

La Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 1) 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 dell'ente stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lettera a), del Decreto);
- 2) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lettera b), del Decreto).

La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), se prova che le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, eludendo fraudolentemente i protocolli aziendali adottati.

Il legislatore non ha inteso prevedere una elencazione tassativa dei soggetti "apicali", procedendo piuttosto ad individuare tale categoria di soggetti sotto un profilo oggettivo- funzionale, ovvero in considerazione della funzione apicale esercitata sia quando essa è rivestita in via formale sia in rapporto al suo "esercizio di fatto".

Conseguentemente, assumeranno rilevanza le condotte delittuose poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente:

- non solo dai soggetti con funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, quali, ad esempio:
  - il legale rappresentante,
  - l'amministratore unico ovvero delegato (che rappresentano gli organi cui istituzionalmente i predetti poteri competono);
  - il direttore generale (che, nell'ambito di soggetti economici medio-grandi, esercita poteri di "governo" normalmente associati a funzioni di rappresentanza);
- ma anche da quei soggetti che esercitano un penetrante dominio sull'ente (c.d. controllo di fatto), qual è il caso:
  - dell'amministratore di fatto;
  - del socio c.d. "tiranno", cioè non amministratore ma detentore della quasi totalità delle azioni che detta dall'esterno le linee della politica aziendale ed il compimento di determinate operazioni.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 10 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 1.5 Il vantaggio o l'interesse dell'ente

Altro requisito indispensabile affinché l'ente sia responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è che la condotta posta in essere dall'agente autore del reato sia realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Occorre da subito rilevare come interesse e vantaggio siano condizioni alternative e non complementari, essendo sufficiente che se ne verifichi anche una sola tra esse<sup>3</sup>.

Ne consegue che per la sussistenza della responsabilità dell'ente è sufficiente che:

- 1) il reato presupposto sia finalizzato all'ottenimento di una determinata utilità, indipendentemente dal fatto che questa venga conseguita o meno ovvero, in alternativa,
- 2) l'ente abbia ottenuto un qualche vantaggio indipendentemente dal fatto che tale vantaggio sia la conseguenza voluta, preventivata o inattesa della condotta posta in essere dall'agente.

Inoltre, in merito al concetto di vantaggio, si può osservare che più previsioni del Decreto mostrano di distinguere la nozione di vantaggio da quella di profitto (cfr. gli artt. 13, 15 e 19 del D.Lgs. 231/2001).

Non c'è dubbio infatti che il concetto di "profitto" alluda ad un'utilità economica, da valutarsi *ex post* in termini di effettivo accrescimento patrimoniale per l'ente. Il profitto è, dunque, da concepirsi come una *species* del *genus* più ampio costituito dal "vantaggio" che l'ente ricavi dal reato<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Cass. Pen., Sez. II, 20 dicembre 2005, n. 3615 “*in tema di responsabilità da reato [omissis], l'espressione normativa, con cui se ne individua il presupposto nella commissione dei reati nel suo interesse o a suo vantaggio, non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a “monte”, per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale*” La stessa relazione al D.Lgs. 231/2001, inoltre, dichiara che l'interesse o il vantaggio si distinguono proprio perché il vantaggio va valutato *ex post* e l'interesse *ex ante*.

<sup>4</sup> Si discute se il profitto debba intendersi come accrescimento patrimoniale netto o se debba, invece, farsi riferimento al ricavo lordo che pervenga all'ente in seguito all'attività illecita. Le Sezioni Unite sono recentemente intervenute (S.U. 27.3.2008, Impregilo ed altri, inedita) per dirimere un contrasto venutosi a creare sulla nozione di profitto del reato, oscillante tra una interpretazione estensiva, cioè quale ricavo derivante dal reato e una lettura restrittiva quale utile netto ricavato dall'azione criminosa, dedotti quindi i costi. Secondo le S.U. deve intendersi per "profitto del reato", di cui agli artt. 19 e 53 del D.Lgs. 231/2001, il vantaggio economico di diretta ed immediata derivazione causale del reato, che va determinato tenendo conto dell'utilità eventualmente conseguita in concreto. In altre parole, il profitto del reato deve essere inteso non in senso contabile (decurtazione dai ricavi dei costi sostenuti per l'attività illecita) bensì come un beneficio aggiunto di tipo economico, ovvero ogni conseguenza vantaggiosa collegabile all'attività illecita.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 11 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 1.6 Reati commessi all'estero

Le società che hanno la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché:

- nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per i reati commessi in territorio estero;
- ove la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, detta richiesta deve essere stata formulata anche nei confronti dell'ente.

## 1.7 Compliance

L'art. 6, comma 1, del Decreto stabilisce che, ove il reato sia stato commesso dai soggetti indicati art. 5, comma 1, lettera a), del Decreto e come meglio definito nel precedente paragrafo 1.4 della presente Parte Generale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo<sup>5</sup>;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione adottati dall'ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento, osservanza, adeguamento e aggiornamento dei modelli di organizzazione e gestione adottati dall'ente.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che, ove il reato sia stato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione di cui all'art. 5, comma 1, lettera b) del Decreto stesso, l'ente è

---

<sup>5</sup> Il comma 4-bis dell'art. 6 del Decreto 231/2001 prevede che “*nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)*”.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 12 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, e esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato:

- abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
- il modello preveda, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

## 1.8 Le sanzioni

Le sanzioni previste per l'ente in conseguenza degli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 231/2001, di tipo pecuniario ed interdittivo.

In ipotesi di condanna, inoltre, è sempre prevista la confisca del prezzo o del profitto di reato e può essere disposta la pubblicazione della sentenza qualora venga applicata una sanzione interdittiva.

### a) Sanzioni pecuniarie:

La sanzione pecuniaria, pena principale dell'impianto sanzionatorio di cui al Decreto, da applicarsi per tutte le ipotesi di responsabilità dell'ente, viene applicata per quote, con valore variabile per singola quota. La legge delega ha indicato i limiti massimi e minimi, in valori assoluti: l'importo massimo è di Euro 1.550.000,00, mentre quello minimo è di Euro 25.780,00 (prevedendo una riduzione nei casi di particolare tenuità del fatto)<sup>6</sup>.

L'art. 11 del Decreto indica i criteri che devono guidare il giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria, mentre l'art. 12 elenca i casi di riduzione della sanzione pecuniaria.

### b) Sanzioni interdittive:

---

<sup>6</sup> L'innovativo sistema "per quote" punta a valorizzare, in sede commisurativa, il riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente: dapprima il giudice determina l'ammontare delle quote sulla base dei tradizionali indici di gravità dell'illecito; successivamente, individua il valore monetario della singola quota sulla scorta della capacità economica e patrimoniale dell'ente. L'entità della sanzione inflitta è dunque data dal prodotto di due fattori: il numero delle quote, che funge da moltiplicatore ed il singolo valore attribuito a ciascuna quota.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 13 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

Le sanzioni interdittive<sup>7</sup> previste dal D.Lgs. 231/2001 si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste<sup>8</sup> e al ricorrere di determinate condizioni. Anche per tale tipo di sanzioni vengono indicati, all'art. 14 del Decreto, i criteri che devono guidare il giudice nella scelta della o delle sanzioni da applicare. Si articolano come segue:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;

c) Confisca:

essendo una sanzione volta a sottrarre il prezzo e il profitto dell'illecito all'autore dello stesso, non incontra limiti di valore. È, infatti, una sanzione sui generis poiché non è commisurata a criteri di proporzionalità validi per le altre tipologie sanzionatorie. Inoltre, la possibilità di essere comminata per equivalente ne fa uno strumento incisivo e temibile, seppur rimanendo evidente il presupposto che, per l'applicazione della stessa, sia sempre necessario l'accertamento in concreto dell'entità del prezzo o del profitto dell'illecito. Per "prezzo" del reato deve intendersi il denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato, mentre il "profitto" del reato è l'utilità economica immediata ricavata dal fatto reato.

d) Pubblicazione della sentenza:

il sistema sanzionatorio del D.Lgs. 231/2001 è costituito in modo tale da prevedere la possibilità, e non l'obbligo, per il giudice di comminare, nei casi di applicazione della sanzione interdittiva, anche la pubblicazione della sentenza.

Non essendo previsti parametri ai quali il giudice possa ispirarsi per l'applicazione della sanzione, deve ritenersi che questa potrà/dovrà essere comminata soltanto

---

<sup>7</sup> Mentre la sanzione pecuniaria è sempre irrogata in caso di accertamento delle responsabilità dell'ente, la misura interdittiva può essere applicata, in aggiunta a quella pecuniaria, solo se espressamente stabilita per quella tipologia di reato presupposto. Si evidenzia che per i reati societari, nonché per quelli di abuso di mercato non sono previste misure interdittive.

<sup>8</sup> Cfr. art. 13, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, che stabilisce che le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: "a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti."

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 14 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

quando utile alla repressione del fatto o alla prevenzione della reiterazione del reato.

## 1.9 Le misure cautelari

Il Decreto prevede la possibilità di applicare all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 co. 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero (di seguito anche P.M.), in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 del Decreto individua i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari nella sussistenza di gravi indizi di colpevolezza sulla responsabilità dell'ente così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273 co. 1 c.p.p..

La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 15 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL DECRETO

### 2.1 Le finalità del Modello Organizzativo

Se la Società adotta il Modello Organizzativo preventivamente, ossia prima della commissione del reato, la sua rispondenza ai requisiti legali e la sua efficace attuazione incidono sull'elemento soggettivo dell'illecito, escludendone la c.d. colpa di organizzazione<sup>9</sup>.

Al di là delle prescrizioni del Decreto, la cui applicazione è facoltativa e non obbligatoria, l'adozione del Modello è stata decisa nella ferma convinzione che questo sia un valido strumento di sensibilizzazione per tutti i soggetti che operano sia sotto la direzione e vigilanza che in nome e per conto di Princes Industrie Alimentari Srl affinché vengano seguiti dei comportamenti che rispecchino il modello etico condiviso dalla Società.

Princes Industrie Alimentari Srl è altresì convinta che attraverso lo sviluppo e l'applicazione del Modello possa implementare il proprio livello di efficienza organizzativa.

Da queste considerazioni discende la rilevanza del Modello Organizzativo le cui finalità devono tendere a:

- 1) **prevenire** il rischio di ogni forma di irregolarità o ipotesi di irregolarità che possa concretizzarsi in un illecito;
- 2) **fornire valide evidenze oggettive** circa le procedure e i protocolli esistenti, secondo quanto richiesto dal Decreto in tema di onere della prova, al fine di escludere la responsabilità societaria nel caso siano commessi reati;
- 3) **garantire l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza** della gestione per assicurare, ai fini dissuasivi e persuasivi l'integrità e l'immagine societaria nei rapporti con le controparti private e istituzionali;
- 4) **assicurare** l'attenta vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

---

<sup>9</sup> Art. 6, co. 2, del D. Lgs. 231/2001 *"Tra relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli - - - devono rispondere alle seguenti esigenze:*

- a) *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;*
- b) *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".*

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 16 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 2.2 I requisiti essenziali del Modello Organizzativo

L'adozione e l'attuazione del Modello Organizzativo volta a raggiungere in concreto lo scopo di esimere la Società da responsabilità, in base alla normativa ed alle linee guida di Confindustria, deve prevedere le seguenti componenti essenziali:

- 1) **adozione di principi etici** in relazione alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto volti a definire la necessità di:
  - a) osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
  - b) improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione e i terzi;
  - c) richiamare l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo e, in generale, su tutte le procedure aziendali;
  - d) prevenire gli infortuni sul lavoro;
  - e) prevenire la commissione di qualsivoglia illecito e, in particolare, dei reati previsti dal Decreto;
  
- 2) **costituzione dell'Organismo di Vigilanza** (di seguito "**OdV**") e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;
  
- 3) **mappatura delle attività aziendali "sensibili"**, ovvero delle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto, da sottoporre pertanto ad analisi e costante monitoraggio;
  
- 4) **definizione di "protocolli"** finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività aziendali "a rischio", i seguenti principi di controllo:
  - a) separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
  - b) chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
  - c) esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
  - d) implementazione di procedure riguardanti le attività aziendali sensibili, al fine di:
    - i) definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;



|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 17 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

- ii) garantire la tracciabilità e la comprovabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - iii) garantire, ove necessario, che i processi decisionali siano oggettivi, al fine di limitare le decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali, ecc.);
- 5) **definizione di flussi informativi** da/ e nei confronti dell'OdV;
- 6) **definizione di un sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- 7) **attività di informazione**, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

### 2.3 Modifiche ed aggiornamenti del Modello

Il Modello, conformemente alle prescrizioni dell'art. 6, co. 1, lett. a del Decreto, è un atto di emanazione dell'organo dirigente.

Le successive modifiche e gli aggiornamenti di carattere sostanziale del documento stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della società.

Le suddette modifiche potranno essere apportate anche a seguito di valutazioni e conseguenti proposte da parte dell'Organismo di Vigilanza della società.

### 2.4 Destinatari del Modello - Parte Generale

I principi e i contenuti del Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management ed ai dipendenti della Princes Industrie Alimentari nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi sia in Italia che all'estero.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 18 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

### 3 LA MAPPATURA DELLE ATTIVITA' DI RISCHIO

#### 3.1 Premessa

La mappatura delle attività a rischio di reato, espressamente prevista dal Legislatore, richiede l'analisi e comprensione del contesto aziendale per evidenziare in quali aree/funzioni e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto.

Tale attività ha l'obiettivo di rendere consapevoli soci, amministratori, sindaci e dipendenti, ciascuno con ovvi limiti e livelli di conoscenza e responsabilità, in merito alle funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono verificarsi comportamenti a rischio di reato.

#### 3.2 Situazione rilevata

Dall'esame della struttura e dell'operatività aziendale e dalle informazioni emerse nel corso delle interviste effettuate in esecuzione del Progetto, come precedentemente descritto, è stato possibile effettuare una ricognizione delle aree di rischio, vale a dire l'identificazione delle attività e delle funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette "**attività sensibili**"). Tale analisi è contenuta nella Parte Speciale del Modello adottato da PIA.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 19 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA – STATUTO

### 4.1 Premessa

L'affidamento di compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione nonché di aggiornamento continuo del Modello ad un Organismo a ciò deputato e considerato dal Legislatore presupposto indispensabile (anche se non necessariamente sufficiente) a garantire l'esonero dalla responsabilità in capo alla Società in caso di commissione di illeciti amministrativi.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 menziona l'OdV quale "*Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*", con il "*compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*", nonché di "*curare il loro aggiornamento*".

La composizione ed il funzionamento dell'OdV vengono regolamentati da un doppio livello di disciplina.

Il primo, contenuto nel presente capitolo, e rappresentato dallo Statuto dell'OdV. Essendo parte integrante del Modello e approvato dall'organo amministrativo preposto all'approvazione ed adozione del Modello.

Il presente Statuto dell'Organismo di Vigilanza disciplina compiti, poteri e composizione dell'OdV, con indicazione dei requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza e continuità d'azione.

Vengono inoltre regolamentate nomina, durata, revoca o sostituzione dei singoli componenti.

La disciplina di secondo livello, espressione dell'autonomia e della libertà d'azione dell'OdV, è dettata dal Regolamento interno all'OdV, approvato dall'OdV stesso.

Il Regolamento dell'OdV disciplina modalità di convocazione delle riunioni, quorum costitutivo deliberativo, espressione del dissenso, forme di verbalizzazione delle sedute, frequenza minima dei controlli, calendarizzazione delle attività, assegnazione degli incarichi di consulenza, individuazione dei criteri delle procedure di analisi.

### 4.2 Compiti dell'OdV

E' assegnato all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Questo compito implica una duplice attività di verifica riguardante:

- a) l'effettività del Modello;

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 20 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

b) l'adeguatezza del Modello.

Nel dettaglio, le attività che l'OdV è chiamato ad assolvere possono essere schematizzate come segue<sup>10</sup>:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le funzioni di Personale ed Organizzazione, Amministrazione, ecc., o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
  - follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Le eventuali proposte di aggiornamento del Modello sono legate, principalmente, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- verificata inadeguatezza del Modello;
- significative violazioni del Modello;
- mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- modifiche normative o prese di posizione della giurisprudenza.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle

---

<sup>10</sup> "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controlli e D.Lgs. 231 / 2001" Confindustria ,31 marzo 2008.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 21 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

attività della Società. L'OdV svolge le sue funzioni, curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli altri organi di controllo esistenti nella Società.

Il massimo vertice societario (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Delegato), pur con l'istituzione dell'OdV, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'OdV<sup>11</sup>.

### 4.3 Requisiti

Per garantire il corretto espletamento dei compiti sopra citati, si ritiene necessario che l'OdV possieda i seguenti requisiti:

- che sia un organismo interno all'ente. Ciò esclude la possibilità che possa essere a tal fine incaricato un organismo esterno, ovvero che i compiti dell'OdV possano essere affidati, nella sua interezza, in *outsourcing*. E' tuttavia ammissibile che alcuni compiti, soprattutto di natura tecnica, vengano affidati a "consulenti esterni" fermo restando che la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello deve rimanere in capo all'OdV interno all'ente.
- deve essere composto da soggetti dotati di adeguata professionalità e deve essere in condizioni di operare con continuità di azione, così da garantire un'efficace attuazione del Modello. Ciò rende opportuno nominare, in qualità di membri di tale organismo, soggetti dotati di idonee e qualificate competenze tecniche e in grado di dedicare a tale attività un congruo periodo di tempo.

Nel dettaglio, l'OdV deve possedere le seguenti caratteristiche:

**Autonomia e Indipendenza.** I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Le regole di funzionamento interno dell'OdV sono definite ed adottate dallo stesso organismo.

All'OdV deve inoltre essere riconosciuta un'autonomia decisionale nello svolgimento della propria attività, che si esprime nella libertà di autodeterminazione e d'azione con pieno

---

<sup>11</sup> Art. 6, co. 1, lettere a) e b) D.Lgs. 231/2001.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 22 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni e poteri adeguati per l'adempimento dei propri compiti.

A tal fine è necessario che l'OdV sia posto al riparo da ogni forma di interferenza, condizionamento e/o pressione da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dell'organo dirigente.

Ciò può essere assicurato strutturando l'OdV come unità c.d. di staff, nella posizione gerarchica più elevata (prevedendo un'unica attività di report nei confronti dei vertici aziendali).

Le attività poste in essere dall'OdV non devono essere sindacate da altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo amministrativo svolgerà un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV posto che al primo compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello. E' funzionale all'autonomia il riconoscimento di ampi poteri.

Viene considerato necessario il riconoscimento di un budget di spesa annuale adeguato, al quale l'OdV possa attingere (con obbligo di rendicontazione) per lo svolgimento delle proprie attività. Il riferimento è, ad esempio, al possibile conferimento di consulenze esterne necessarie per l'acquisizione di conoscenze ulteriori rispetto a quelli propri; alla partecipazione a corsi di aggiornamento attinenti al ruolo che i componenti svolgono per l'ente; alle trasferte funzionali ai controlli posti in essere per la società.

Tale budget sarà deliberato dall'organo dirigente e gestito dall'OdV in assoluta autonomia, senza la preventiva autorizzazione del primo.

**Professionalità.** L'OdV è dotato di strumenti e tecniche che gli consente di svolgere efficacemente le funzioni assegnate, di natura ispettiva ma anche consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico. Nello svolgimento dei propri compiti l'OdV ha facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché di consulenti esterni.

**Continuità di azione.** L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sulla corretta attuazione del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; e una struttura riferibile alla società, in modo da garantire la dovuta continuità

|     |   |  |
|-----|---|--|
| PIA | <p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <p style="text-align: center;">SEZIONE I – PARTE GENERALE</p> | <p style="text-align: center;">Rev.02</p> <p style="text-align: center;">pag. 23 di 34</p> |
|-----|---|--|

nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello e ne assicura il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare le sue attività; svolge la propria azione e ne riferisce ai Vertici aziendali in maniera continuativa.

**Onorabilità.** I componenti dell'OdV non hanno riportato condanne, anche non definitive, né ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per alcuno dei reati indicati dal Decreto, né per reati che comportano l'applicazione della sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici.

Non dovranno inoltre essere sottoposti ad "indagine", per reati di cui il Modello mira la prevenzione ovvero ad altri reati ritenuti dal CdA gravi e incompatibili con il ruolo e le funzioni di OdV; in tutti questi casi, comunque, il CdA può valutare le argomentazioni dell'interessato - e con il parere favorevole degli altri membri dell'OdV - decidere, con adeguata motivazione, di non procedere alla sostituzione dello stesso, mantenendolo nell'incarico fino all'esito del processo.

A norma dell'art. 14, comma 12 della L. 183/2011 (legge di Stabilità 2012), recante misure per ridurre gli oneri amministrativi a carico di imprese e cittadini, nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza.

#### **4.4 Durata, decadenza e revoca dei singoli membri**

Il consiglio di amministrazione provvede alla nomina dell'OdV mediante apposita delibera che ne determina la durata in carica, definita in anni tre.

È responsabilità dell'Organo amministrativo la valutazione periodica dell'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

I membri dell'OdV designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del consiglio di amministrazione che li ha nominati; tale principio non si applica allorché il rinnovo del consiglio di amministrazione dipenda dal realizzarsi di Reati che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società e/o degli Amministratori, nel qual caso il neo eletto Organo Amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 24 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

La carica di membro dell'OdV cessa, oltre che nel caso di morte o dimissioni volontarie, per decadenza e revoca.

La decadenza opera automaticamente con il venir meno delle condizioni di onorabilità e indipendenza che avevano consentito la nomina iniziale - elencate nel paragrafo "Requisiti".

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa; tale decisione deve essere motivata dall'organo dirigente e comunque preceduta dal parere del collegio sindacale.

Ai fini del presente Modello, tra le ipotesi di giusta causa di revoca viene considerata la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive dell'OdV senza giustificato motivo.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al consiglio di amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro effettivo più anziano di comunicare tempestivamente al consiglio di amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il consiglio di amministrazione provvede alla nomina dei nuovi componenti.

L'Organismo si intende decaduto, inoltre, a seguito di condanne dell'ente, ancorché non definitive, per uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, che hanno accertato l'omessa o insufficiente vigilanza dell'Organo a ciò preposto.

#### **4.5 Poteri dell'OdV**

L'OdV deve presentare autonomi poteri di iniziativa e controllo, secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lettera b), D.Lgs. 231/2001.



|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 25 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

Pertanto, l'OdV deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società.

All'OdV è garantito il potere di:

- accedere a tutte le funzioni della società al fine di ottenere ogni informazione o dato necessario per lo svolgimento delle funzioni attribuite dal Decreto; le informazioni e le documentazioni acquisite dovranno essere trattate nel rispetto della disciplina sulla Privacy e, qualora si tratti di informazioni privilegiate, nell'osservanza della disciplina del TUF e delle procedure aziendali sui reati di Market Abuse;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità (da selezionare e nominare nel rispetto delle procedure aziendali) nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo medesimo;
- segnalare al CdA eventuali infrazioni al Modello proponendo l'applicazione delle eventuali sanzioni.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 26 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 5 I FLUSSI INFORMATIVI

### 5.1 Premessa

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello adottato, il Legislatore ha classificato all'art. 6 del Decreto, tra gli elementi essenziali del Modello stesso, l'obbligo di informazione da parte delle strutture aziendali verso l'OdV per consentire a quest'ultimo di ottenere le informazioni utili in merito alle operazioni condotte.

L'obbligo di informazione verso l'OdV deve tradursi in direttive, nonché ordini di servizio, emanati dall'OdV e procedure di reporting istituzionali delle informazioni che assicurino e facilitino una sistematica e regolare analisi degli eventi da monitorare nel tempo.

Nel paragrafo successivo, vengono riportate alcune delle possibili informazioni che l'OdV potrebbe richiedere (*ad hoc* o periodicamente) alle strutture organizzative della Società attraverso comunicazioni interne. L'analisi, proposta a fini esemplificativi, dovrà essere integrata in sede di implementazione dei flussi informativi verso l'OdV.

Nella parte speciale del Modello saranno individuati i flussi informativi obbligatori, sia periodici che da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi, relativi ad ogni categoria di reato.

### 5.2 Flussi informativi obbligatori

Ai dipendenti, dirigenti ed, in generale, a tutti coloro che concorrono al perseguimento dell'oggetto sociale nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i collaboratori, i fornitori, etc.) deve essere comunicato l'obbligo di informare tempestivamente l'OdV in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello organizzativo o del Codice Etico, nonché in ordine all'idoneità ed efficacia dello stesso e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai sensi del Decreto.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, per tutti i soggetti di cui sopra deve essere previsto l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 27 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali (anche a livello di area) dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi, ovviamente, i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari.

Tali segnalazioni potranno essere trasmesse tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [odv@princes-ia.it](mailto:odv@princes-ia.it). In proposito, si rammenta che l'obbligo di informare il datore di lavoro circa eventuali comportamenti contrari al Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà al datore di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile. Di conseguenza, rientrando in tali doveri, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza onde evitare qualsivoglia forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti di chi segnala le violazioni.

A tal fine sarà garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sarà altresì tutelato il diritto di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni successivamente risultate infondate.

L'OdV dovrà effettuare le necessarie indagini per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle disposizioni contenute nel Modello.

Accertate le condotte di cui sopra, l'OdV determinerà i provvedimenti da adottare nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle misure disciplinari previste dal sistema sanzionatorio.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 28 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

L'OdV non è dotato di potestà sanzionatoria.

### 5.3 Flussi informativi da parte dell'OdV

Come specificato nei paragrafi precedenti, è responsabilità dell'Organo Dirigente l'effettiva attuazione del Modello, è compito dell'OdV quello di informare i vertici dell'ente in modo che gli stessi possano sia valutare l'operato dell'OdV che deliberare gli aggiustamenti necessari al mantenimento di efficacia ed effettività del Modello.

L'Organismo di Vigilanza riferisce sia al Consiglio di Amministrazione sia al Collegio Sindacale lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta con le seguenti modalità:

- **annualmente**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione ed al Compliance Committee, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- **occasionalmente** nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alla suddette presunte violazioni;
- **in ogni caso**, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, qualora si verifichi una violazione del Modello o della documentazione in ambito etico adottata dalla Società da parte dei Destinatari del Modello.

L'OdV dovrà informare immediatamente il **collegio sindacale** qualora la violazione riguardi i vertici dell'ente ovvero il consiglio di amministrazione.

Le comunicazioni di cui sopra dovranno essere verbalizzate e copia dei verbali custodite dall'OdV e dagli organi aziendali interessati.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 29 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 6 IL CODICE ETICO

### 6.1 Premessa

L'adozione di principi etici in relazione alle condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto rappresenta lo strumento base del Modello organizzativo su cui fondare il sistema di controllo di tipo preventivo.

Sotto un profilo generale, il Codice Etico è un documento ufficiale della Società ed esprime gli orientamenti della Società stessa.

Le previsioni contenute nel Codice impongono ai vari soggetti destinatari (dipendenti, collaboratori, soggetti terzi, ecc.) comportamenti improntati ad onestà, trasparenza e correttezza nell'operare quotidiano, prevedendo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei cosiddetti "stakeholders" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc.).

### 6.2 Situazione rilevata

Allo stato attuale, per quanto riguarda i dipendenti, la Società oltre ad applicare le "norme comportamentali" previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al settore in cui opera la Società (di seguito, il "CCNL"), in quanto sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della Princes Ltd, adotta il "Codice di comportamento - Manuale per i dipendenti" di Princes Industrie Alimentari Srl. Tale documento è stato divulgato ed approvato al fine di prestabilire i propri principi etici negli affari.

La Società ha inoltre nominato un Comitato di Compliance in conformità a quanto previsto dal Compliance Management System adottato a livello mondiale dal Gruppo Princes.

La Società, ai fini dell'adozione del presente Modello, ha predisposto il Codice Etico - Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, documento che costituisce un'integrazione rispetto alla documentazione formalizzata a livello di Gruppo ed ha il preciso e solo fine di completarne i contenuti e, in particolare, di supportarne l'efficacia preventiva rispetto alla commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 30 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 7 IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 Premessa

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto costituisce *conditio sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Si precisa che l'aspetto sanzionatorio deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, e deve fondarsi su sanzioni volte a prevenire la commissione dei reati presupposti e di natura, rispettivamente, disciplinare e contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, ecc.).

Con particolare riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300 del 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 le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

In linea generale, nella determinazione dell'entità della sanzione applicabile, saranno considerati i seguenti elementi:

- Intenzionalità del comportamento;
- Grado di negligenza, imprudenza, imperizia e inosservanza di disposizioni, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
- Ruolo e responsabilità del soggetto coinvolto nell'operazione passibile di costituire uno dei reati presupposti;
- Mansioni ed inquadramento contrattuale del lavoratore responsabile;
- Precedenti disciplinari;
- Peculiari circostanze in concreto rilevate.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale; infatti, il Codice, i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole di per sé vincolanti per i destinatari e l'eventuale violazione di tali disposizioni deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 31 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

All'OdV ed al CdA è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare in ottemperanza alle previsioni di cui al Decreto 231/2001.

## 7.2 Misure nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti

Si rileva, a questo proposito, che nel nostro ordinamento le sanzioni disciplinari, di tipo conservativo o espulsivo, sono tassativamente previste dall'art. 7, L. 300/70 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dalla contrattazione collettiva, che regolano, altresì, i limiti massimi sanzionatori, nonché le forme e i termini del procedimento disciplinare.

In particolare, il CCNL applicabile, riprendendo, sostanzialmente, il disposto dell'art. 7, cit., stabilisce che le violazioni delle norme contenute nel CCNL e nell'eventuale regolamento aziendale possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa;
4. sospensione;
5. licenziamento.

In particolare:

- Si applica il provvedimento del Richiamo Verbale o dell'Ammonizione Scritta al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello nell'ipotesi di violazione di lieve entità.
- Si applica il provvedimento della Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello qualora la violazione non sia di lieve entità o nell'ipotesi di recidiva.
- Si applica il provvedimento della Sospensione sino ad un massimo di tre giorni al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello qualora la violazione sia di grave entità.
- Si applica il provvedimento del Licenziamento, con la perdita dell'indennità di preavviso, al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello qualora la violazione sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 32 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

**Per quanto concerne i dirigenti della Società**, il mancato rispetto delle disposizioni del Modello tiene conto della particolare natura fiduciaria di tale rapporto di lavoro.

In caso di violazione di una o più regole procedurali o comportamentali del Modello da parte di dirigenti si applicheranno i seguenti provvedimenti in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL dei Dirigenti applicabile, nonché eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

In particolare:

- Si applica il provvedimento del Richiamo Scritto al dirigente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello nell'ipotesi di violazione non grave.
- Si applica il provvedimento del Licenziamento con preavviso al dirigente che violi una più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello nell'ipotesi di violazione grave.
- Si applica il provvedimento del Licenziamento senza preavviso al dirigente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello nell'ipotesi di violazione di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Nel valutare l'entità della violazione si terrà conto della idoneità del comportamento, posto in violazione delle prescrizioni del presente Modello, a determinare la concreta applicazione a carico della Princes Industrie Alimentari Srl delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le suddette sanzioni saranno irrogate dalla Direzione Risorse Umane e comunicate per conoscenza all'Organismo di Vigilanza.

### **7.3 Misure nei confronti degli Amministratori**

Alla notizia di violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e delle disposizioni e regole di cui al Modello Organizzativo da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per un reato o illecito amministrativo, l'amministratore e/o sindaco condannato dovrà darne immediata



|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 33 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

comunicazione all'OdV che procederà ad informarne l'intero consiglio di amministrazione ed il collegio sindacale.

#### **7.4 Misure nei confronti dei Sindaci**

Alla notizia di violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e delle disposizioni e regole di cui al Modello Organizzativo da parte dei Sindaci, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

#### **7.5 Misure nei confronti dell'OdV**

Alla notizia di violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e delle disposizioni e regole di cui al Modello Organizzativo da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV ovvero uno tra i sindaci o tra gli amministratori è tenuto ad informare tempestivamente il consiglio di amministrazione o il collegio sindacale della società, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

#### **7.6 Misure nei confronti di Consulenti, Partner Commerciali e Fornitori**

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Partner o Fornitori in violazione delle norme etiche e di condotta previste dal presente Modello e/o dal Codice Etico e, in ogni caso, ogni comportamento tale da comportare il rischio di commissione di un reato o di un illecito potrà comportare, secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti e/o lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni diretti o indiretti alla società.

#### **7.7 Ulteriori misure**

Resta salva la facoltà della Società di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del D.Lgs. 231/2001 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| PIA | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO<br>SEZIONE I – PARTE GENERALE | Rev.02<br>pag. 34 di 34 |
|-----|--|-------------------------|

## 8 LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE

La formazione/informazione al personale dipendente deve svolgersi con due diverse modalità e con finalità sostanzialmente diverse:

- divulgazione dei contenuti del Decreto e del Modello adottato dalla Società ai soggetti che rivestano posizioni di particolare responsabilità e comunque ai soggetti coinvolti nell'esercizio delle attività identificate come "sensibili" in fase di mappatura, allo scopo di responsabilizzare e rendere consapevoli i soggetti interessati circa la gravità delle conseguenze derivanti dalla commissione dei comportamenti illeciti;
- diffusione a tutto il personale dipendente incluso il personale che collabori con la Società in modo continuato e coordinato (di volta in volta individuato) delle componenti che caratterizzano il Modello adottato dalla Società (Codice Etico, OdV, flussi informativi verso l'OdV, sistema disciplinare, protocolli specifici quali mansionari, procedure ed altre direttive aziendali, livelli autorizzativi richiesti, ecc.).

Fermo restando l'obbligo legale, ex art. 7 della legge n. 300 del 1970, di affiggere in luogo accessibile a tutti i dipendenti le disposizioni disciplinarmente rilevanti contenute nelle Norme Etiche, nonché ogni altra disposizione disciplinare comunque adottata dalla Società, quest'ultima può valutare l'opportunità di prevedere modalità alternative di comunicazione sia al personale dipendente, sia ai soggetti terzi che collaborano con la Società (es.: collaboratori, fornitori, professionisti, consulenti, ecc.) e che, nello svolgimento delle attività contrattuali, possono avere contatti con la Pubblica Amministrazione o commettere potenzialmente una condotta illecita sanzionabile ai sensi del Decreto.

Di seguito, si riportano alcuni esempi di modalità di comunicazione:

- Personale dipendente: inserire, nel programma di Compliance Training (approvato dal Compliance Committee), una sezione relativa ai principi rilevanti ai sensi del Decreto, contenuti nel Modello e nel Codice Etico; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; aggiornamenti periodici tramite corsi di formazione a gruppi (verticali o orizzontali, ad esempio ciascuna funzione, oppure i vertici apicali di ogni funzione o per area), utilizzo di eventuali strumenti informativi aziendali già in essere;
- Collaboratori esterni: apposite informative sul Modello e sul Codice Etico, inserendo, per esempio, estratti di quest'ultimo nei contratti con la Società (per quanto eventualmente di interesse - ad esempio: per consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, etc.), nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni dei Modelli o comunque contrari al Decreto o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.