MOGC 231 – PARTE GENERALE

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

Approvato dal Consiglio di amministrazione di MartinoRossi spa
in data 28.04.2022

Indice generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1	*Definizioni*
2	*Descrizione della realtà aziendale, del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale della Società*
3	***Parte Generale***
3.1	*Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 - Introduzione*
3.2	*I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente*
3.3	*La natura della responsabilità dell'ente*
3.4	*L'esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione, gestione e controllo*
3.5	*L'adozione del Modello*
3.6	*Finalità del Modello*
3.7	*Struttura del Modello*
3.8	*Realizzazione del Modello*
3.9	*Destinatari del Modello*
3.10	*Organismo di Vigilanza*
3.10.1	*Struttura e composizione dell'ODV*
3.10.2	*Flussi informativi*
3.10.3	*Segnalazioni di infrazioni e violazioni*
3.10.4	*Funzioni dell'ODV*
3.10.5	*Poteri dell'ODV*
3.11	*Aggiornamento del Modello*
3.12	*Il Sistema Disciplinare*
3.12.1	*Introduzione*
3.12.2	*Violazioni – Sanzioni*
3.13	*Comunicazione, diffusione del Modello e formazione del personale*
4	***Parte Speciale – Principi generali***
4.1	*Introduzione*
4.2	*I reati presupposto rilevanti per la Società*
4.3	*Il metodo di lavoro*
4.3.1	*L'esame della documentazione aziendale*
4.3.2	*I questionari e le interviste*
4.4	*Principi per la redazione delle procedure di prevenzione*

ALLEGATI:

Codice Etico

Regolamento ODV

Regolamento aziendale – Sistema disciplinare

1. DEFINIZIONI

Attività sensibile: attività a rischio di commissione reato ovvero attività nel cui ambito si potrebbero, in linea di principio, verificare le condizioni, le occasioni o vi è presenza di mezzi per la concreta realizzazione di una o più fattispecie presupposto previste dal D.Lgs 231/2001;

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per ciascun settore di riferimento

Codice Etico: il Codice allegato sub A al presente Modello. Trattasi del documento che contiene i principi generali di comportamento al quale i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente Modello;

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

Destinatari del Modello: tutti i soggetti tenuti, ai sensi del paragrafo 2.4, Parte Generale, del presente Modello, al rispetto delle prescrizioni del Modello;

Dipendenti: tutte le persone fisiche che intrattengono con la *Società* un rapporto di lavoro subordinato;

Linee Guida di Confindustria: Linee Giuda per la predisposizione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate a giugno 2021. Le Linee Guida di Confindustria raccolgono una serie di indicazioni e misure ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal *Decreto.* Trattasi tuttavia di indicazione di massima riguardanti gli aspetti metodologici, ma prive di riferimenti puntuali che, pertanto, possono assumere solo una valenza orientativa nella realizzazione di un modello;

Modello: il Modello di organizzazione, gestione e controllo di MartinoRossi spa;

Organismo di Vigilanza (anche ODV): l'Organismo previsto dall'art. 6 co. 1, lett. b) del D.Lgs 231/2001, avente il compito di vigilare sull'osservanza, sul funzionamento e sull'aggiornamento del Modello;

P.A.: Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari che svolgono funzioni di pubblici ufficiali (PU) o di incaricati di pubblico servizio (IPS); sono ricompresi in dette categorie anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di diritto privato che svolgano un pubblico servizio;

Protocolli e procedure: insieme di elementi di controllo interni all'azienda volti a mitigare il livello di rischio di commissione dei reati disciplinando le attività astrattamente esposte a rischio.

Reati: i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli atti elencati dall'art. 24 all'art. 25 *sexiesdecies* del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

Regolamento ODV: complesso delle procedure che regolano la funzione e l'operato dell'ODV.

Sistema Disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicali in caso di violazione dei Protocolli e delle procedure del MOG e del Codice etico;

Società: MartinoRossi spa con sede legale in Gadesco Pieve Delmona (CR), Via Martiri della Libertà n. 50 e sede operativa in Malagnino (CR), S.da Provinciale n. 26, Km. 15.100.

2. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

MARTINOROSSI SPA nasce negli anni '50 quando il sig. Martino Rossi, padre dell'attuale Presidente Giuseppe Giorgio Rossi, inizia l'attività di trasporto per cereali e latte.
Fino agli anni '90 l'azienda ha lavorato a contatto con gli agricoltori e ha conosciuto e approfondito i loro bisogni e le necessità dell'attività agricola.

Con l'ingresso dei figli Giorgio e Giovanni, nel 1988 l'azienda cambia denominazione in Cerealicola Rossi S.r.l ed inizia ad attuare la prima trasformazione del modello di business: oltre all'attività di commercio di cereali, si specializza nel settore agronomico, cominciando a fare consulenza diretta agli agricoltori, diventando un loro partner, fino a realizzare la prima filiera di mais alimentare in Italia.

E' il 1994 e sono state messe le basi per il primo pilastro dell'attuale attività della MartinoRossi S.pa.

Nel 2000 viene costruito il Molino con il quale viene dato ulteriore impulso allo sviluppo commerciale. L'azienda decide di specializzarsi nella produzione di semilavorati e farine Gluten free, allergen free e GMO free.

Comincia un percorso che dura fino al 2014, anno in cui MartinoRossi diventa fornitore ufficiale di un settore di nicchia in forte espansione. Vengono create sinergie con clienti che oggi rappresentano dei veri e propri collaboratori.

Dal 2014 al 2018, l'azienda si consolida nel mercato, investendo su quello che è il secondo pilastro dell'attività imprenditoriale attuale. Investimenti in tecnologie all'avanguardia e linee produttive studiate per rispondere alle esigenze dei clienti, sempre più specifiche e particolari, hanno portato ad avere 3 linee di raffinazione, 2 linee di cottura e 3 linee di insacco.

Nel 2018, dopo la morte del fondatore, l'azienda acquista la sua attuale denominazione ed avvia la terza fase di sviluppo mediante il consolidamento della filiera tracciata dei legumi con la costruzione di un impianto per lo stoccaggio, la pulitura e la calibratura.

I predetti investimenti in un settore che nell'ultimo periodo da trend si è trasformato in vero e proprio mercato consentono a MartinoRossi di raggiungere una crescita esponenziale.

Nel 2020, con la prospettiva di entrare nel settore dei sostituti o complementi della carne fornendo alle industrie prodotti dry e clean label per una nutrizione sana e rispettosa dell'ambiente, MartinoRossi crea il dipartimento di R&D.

L'espansione e la vision dell'azienda sono nate dalla certezza che al primo posto dovesse essere messa la sicurezza, la qualità e la tracciabilità delle materie prime.

Una filiera completamente tracciata, dalla raccolta in campo, fatta direttamente dalla MartinoRossi, alla pulitura e alla macinazione delle materie prime: un unico processo, controllato in ogni sua fase, nel rispetto delle realtà agricole dei differenti territori e del loro sviluppo.

Oggi MartinoRossi è leader per la produzione di semilavorati, farine e ingredienti funzionali, garantisce la massima qualità, la totale tracciabilità e l'assenza di ogni allergene, e continua a investire sulla qualità e la sicurezza degli ingredienti e sulla sostenibilità.

Nel 2021, dopo importanti trasformazioni dell'assetto societario, MartinoRossi - oggi considerata a pieno titolo fornitore di riferimento per farine, semilavorati e ingredienti funzionali di cereali e legumi senza glutine, allergeni e OGM, sia convenzionali che biologici, dalle più note aziende alimentari nel mondo - ha avviato un percorso di trasformazione e crescita del proprio modello organizzativo a supporto del modello di business, con l'obiettivo di sostenere la crescita e porre le basi per i prossimi anni.

MARTINOROSSI SPA adotta un sistema di governance tradizionale che si caratterizza per la presenza:

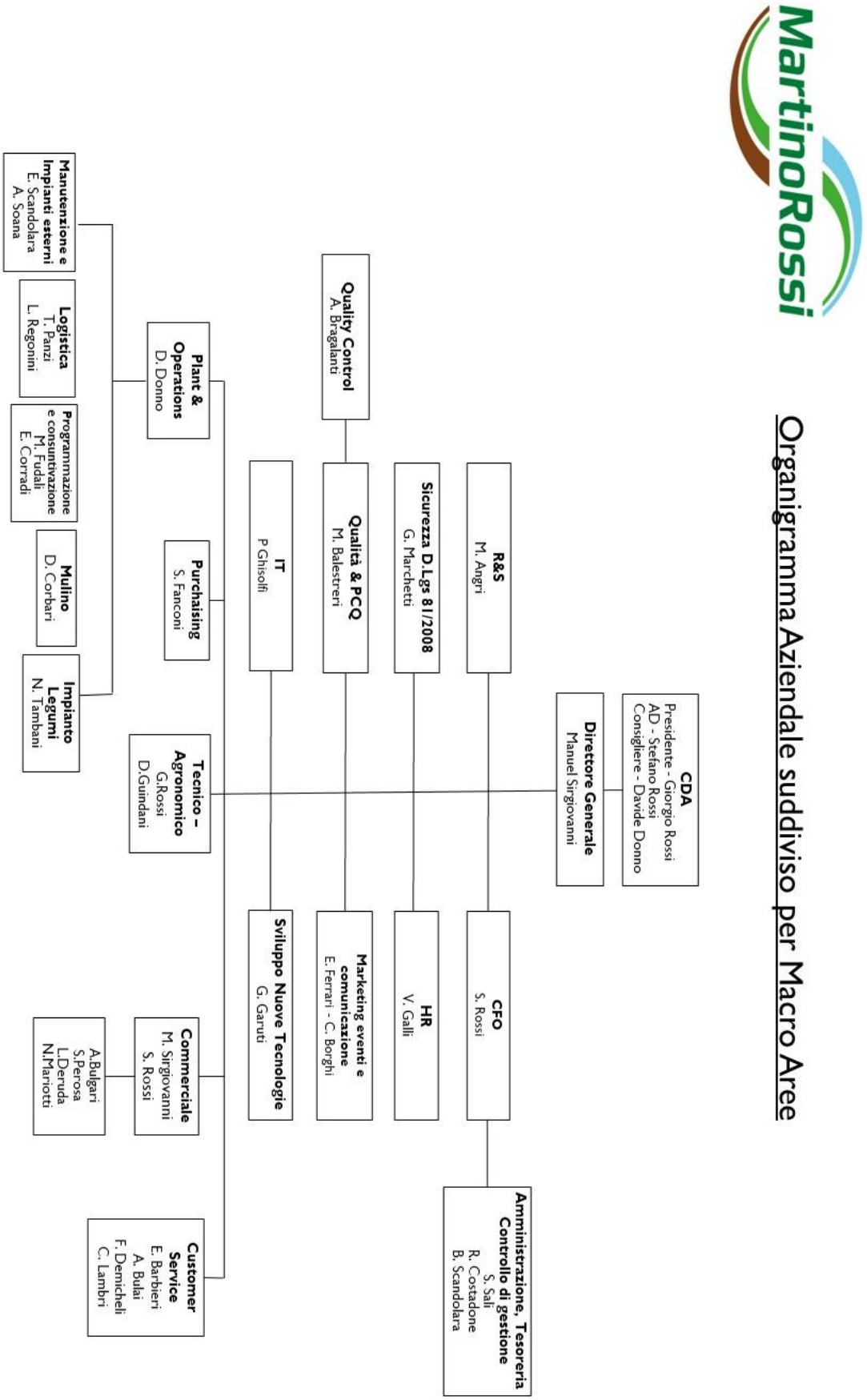
- dell'Assemblea dei soci cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della *Società*, secondo quanto previsto dal Codice Civile e dallo Statuto;
- del Consiglio di Amministrazione, incaricato di gestire l'attività di impresa della *Società*, anche attraverso l'attribuzione di poteri operativi ad organi e soggetti delegati;
- del Collegio Sindacale, chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto e svolge funzioni di controllo sulla gestione.

I principali strumenti di governance di cui la *Società* si è dotata possono essere così riassunti:

1) **Lo Statuto**: che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
2) **Un Organigramma**: che consente di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui tali responsabilità sono affidate.

   L'organigramma consente anche di meglio specificare l'articolazione di obiettivi e di responsabilità assegnate. Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito della Direzione Aziendale mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della *Società*.

Organigramma Aziendale suddiviso per Macro Aree



3) **Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa**

Sulla base delle necessità operative della *Società*, lo schema dei poteri e delle deleghe è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 si precisa che la procura è condizione necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore "soggetto apicale".

Al fine di maggior approfondimento del sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative e, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale; i requisiti essenziali di tale sistema, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

– tutti coloro che intrattengono per conto della *Società* rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;

– le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'Organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nella *Società*;

– ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco i poteri del delegato;

– i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

– il soggetto delegato deve disporre di specifiche competenze nell'ambito dell'attività a lui delegata e di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

4) **Un Sistema di protocolli** (manuali, procedure e istruzioni) volto a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della *Società*.

L'insieme dei predetti strumenti di governance e delle previsioni del presente *Modello* consente di individuare, rispetto ad ogni singola attività, come vengono formate ed attuate le decisioni dell'ente.

3. PARTE GENERALE

3.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 - INTRODUZIONE.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (*Decreto*), disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa degli enti ovvero delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Si tratta di una forma di responsabilità, che colpisce direttamente l'ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, dai soggetti che sono ad esso funzionalmente legati e che ricoprono posizioni apicali (soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che sono sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi. Tale responsabilità va, quindi, ad aggiungersi, distinguendosi, alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito.

Il *Decreto* è stato emanato per dare attuazione all'art. 11 della legge delega n. 300 del 29 settembre 2000, che demandava al Governo il compito di definire un sistema di responsabilità sanzionatoria di carattere amministrativo in capo agli enti in ottemperanza agli obblighi individuati dalle convenzioni internazionali e comunitarie in materia, tra le quali: le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, la Convenzione Internazionale del 09.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'ONU del 15.11.2000, del 31.05.2001 e del 31.10.2003, Legge comunitaria 2004, DIR 2005/60/CE e DIR 2006/70/CE.

Allineandosi ai sistemi normativi già utilizzati in molti paesi Europei, sia membri che non dell'UE (Francia, Regno Unito, Olanda, Danimarca, Portogallo, Irlanda, Svezia, Finlandia e Svizzera), il Legislatore italiano ha, dunque, introdotto la responsabilità degli enti sul presupposto che gli stessi vadano intesi quale autonomi centri di interessi e di rapporti giuridici, punti di riferimento di precetti di varia natura, e matrici di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dei medesimi.

Con la promulgazione del D.Lgs. 231/2001 si realizza, quindi, un nuovo assetto normativo; la responsabilità dell'ente, per il reato commesso nel suo interesse o vantaggio da amministratori e/o dipendenti, fino ad allora era, difatti, circoscritta alle sole obbligazioni civili previste dagli art. 196 e 197 c.p.

Dall'8 giugno 2001 ad oggi il *Decreto* ha subito numerose modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi agli strumenti legislativi nazionali che hanno mano a mano introdotto nuovi reati presupposto rispetto all'impianto legislativo originale.

Ogni riferimento al D.Lgs 231/2001 è, pertanto, da intendersi all'ultimo stato delle sue modifiche e/o integrazioni. Analogamente, si intende che tutti i documenti citati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo siano all'ultimo stato di revisione.

3.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.

I presupposti della nuova responsabilità sono indicati all'art. 5 del *Decreto*:

"L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a. *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;*
b. *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

I reati che impegnano la responsabilità dell'ente sono tassativamente indicati dal legislatore.

Originariamente prevista per i soli reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del Decreto) o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24), la responsabilità dell'ente, come detto, è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al *Decreto* – anche ad altre fattispecie delittuose.
Attualmente i reati che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del *Decreto*, modificato dalla Legge n.190 del 12 novembre 2012);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art.24- *bis* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del *Decreto*, introdotto dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art.25-*bis* del *Decreto*, introdotto dal decreto legislativo n. 350 del 25 settembre 2001 e modificato con la legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- delitti contro l'industria e il commercio (art.25-*bis.1* del *Decreto*, introdotto dalla legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- reati societari ivi compreso il reato di corruzione tra privati (art. 25-*ter* del *Decreto*, introdotto dal decreto legislativo n. 61 del 11 aprile 2002 e successivamente modificato dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005, dalla Legge n. 190 del 12 novembre 2012 e dalla Legge n. 69 del 27 maggio 2015);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (art. 25-*quater* del *Decreto*, introdotto dalla legge n. 7 del 14 gennaio 2003);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del *Decreto*, introdotto dalla legge n. 7 del 9 gennaio 2006);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del *Decreto*, introdotto dalla Legge n. 228 del 11 agosto 2003;
- abusi di mercato (art. 25-*sexies* del *Decreto*, introdotto dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* del *Decreto* introdotto dall'art. 9, legge n. 123 del 3 agosto 2007, come modificato dall'art 300 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art.25-*octies* del *Decreto*, introdotto dal decreto legislativo n. 231 del 19 dicembre 2007 e dalla legge n. 186 del 15 dicembre 2014);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art.25-*octies* 1 del *Decreto*, introdotto dal decreto legislativo n. 184 dell'8 novembre 2021)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-*novies* del *Decreto* introdotto dalla legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25 – *decies* del *Decreto* introdotto dalla legge n. 116 del 3 agosto 2009, in

seguito modificato dal decreto legislativo n. 121 del 7 luglio 2011);

- reati ambientali (art. 25-*undecies* del *Decreto* introdotto dal già richiamato decreto legislativo n. 121 del 7 luglio 2011 e successivamente modificato dalla legge n. 68 del 22 maggio 2015);
- reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del *Decreto* introdotto dal D.Lgs n. 109 del 16 luglio 2012);
- Razzismo e Xenofobia (art. 25-*terdecies* del *Decreto* introdotto dalla L. n. 167 del 20 novembre 2017);
- frode in competizioni sportive, esercizio di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del *Decreto* introdotto dalla L. n. 39 del 3 maggio 2019);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del *Decreto* introdotto dalla L. n. 157/2019)
- reati transnazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006):
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del *Decreto* introdotto dal decreto legislativo n. 75 del 14 luglio 2020).

Una forma di responsabilità amministrativa dell'ente è altresì prevista dall'art. 187-*quinquies* TUF, per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate di cui all'art. 187-*bis* TUF e di manipolazione del mercato di cui all'art. 187-*ter* TUF.

L'elenco dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del Legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza di quel sistema di regole che costituisce – come si dirà – il Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal *Decreto* e funzionale alla prevenzione dei reati.

Gli enti che hanno la sede principale nel territorio italiano possono essere chiamati a rispondere anche di reati commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 4 del *Decreto*.

Quanto ai soggetti che impegnano la responsabilità amministrativa dell'ente, l'attenzione del Legislatore va sia a coloro che rivestono formalmente la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, sia a coloro che la esercitano di fatto (amministratore di fatto - art. 2639 cod. civ.), e ai soggetti che la esercitano nell'ambito di strutture decentrate ma fornite di autonomia finanziaria e funzionale (ad es. i c.d. direttori di stabilimento).
Questi soggetti sono individuati dall'art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs 231/2001 come soggetti "in posizione apicale".

Con riferimento ai subalterni, di regola assumerà rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato, ma potranno rientrare nella previsione di legge anche soggetti esterni (lavoratori interinali, collaboratori, stagisti, professionisti), che svolgano un incarico professionale in favore dell'ente sotto la direzione e il controllo dei soggetti apicali.

Per rilevare ai sensi del *Decreto*, il reato dovrà infine essere commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente. I due requisiti sono alternativi per cui è sufficiente la presenza anche di un solo presupposto per delineare la responsabilità dell'ente: per vantaggio dovrà intendersi la concreta acquisizione di una utilità economica per l'ente; l'interesse, invece, si configura quando il soggetto

abbia agito per una determinata finalità ed utilità, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento.

Le figure delittuose richiamate dal D.Lgs 231/01, risultano per lo più punite a titolo di dolo ad eccezione dei reati di omicidio e lesioni colpose ex art. 25-*septies*, che prevedono quale elemento soggettivo la colpa. A titolo di colpa sono inoltre punibili le fattispecie contravvenzionali previste dal *Decreto* all'art. 25-*ter* ed in molti dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies.*

3.3 LA NATURA DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE E RELATIVE SANZIONI

La natura della responsabilità introdotta dal *Decreto* pur essendo formalmente definita di carattere "amministrativo", è in sostanza assimilabile a quella di tipo penale.
Non a caso, il procedimento di accertamento degli illeciti amministrativi dell'ente si instaura avanti lo stesso giudice penale che risulta competente a decidere della responsabilità personale dei soggetti apicali per i singoli reati presupposto ed è regolato dalle norme procedurali penali.
All'accertamento della responsabilità segue sempre l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla sanzione della confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive, assai pregiudizievoli per la vita dell'ente, quali, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, sino alla interdizione anche definitiva dall'esercizio dell'attività. In presenza di gravi indizi di responsabilità dell'ente e qualora sussista il pericolo concreto di reiterazione con riferimento ad illeciti aventi medesima indole, le descritte sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, secondo quanto disposto dagli artt. 45 e ss. del *Decreto*.

3.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITA': IL MODELLO DI ORHGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il *Decreto* prevede la possibilità per l'ente di essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora provi di aver già adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (art. 6 e 7 d. lgs. 231/2001).

A tal fine, il legislatore, agli artt. 6 comma 2, e 7 comma 4 del *Decreto*, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi 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. prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);

f. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, con l'introduzione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., è stato previsto che l'efficacia esimente di un Modello di organizzazione e gestione, in relazione ai reati rubricati all'art. 25 *septies* del *Decreto* (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime) sia subordinata all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Secondo l'art 30 del D.Lgs 81/08, il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere, in particolare, idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui all'elenco precedente e deve prevedere, sulla base della natura e dimensione dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta:

- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- un sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;

- specifiche procedure che prevedano il riesame e l'eventuale modifica del Modello ogni qual volta vengano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro o in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'ente in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Occorre precisare che l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello consentono all'ente di venir esonerato da responsabilità solo per i reati commessi dai soggetti in posizione "subalterna". Secondo l'art. 7, infatti, per i reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. E tali obblighi si presumono osservati qualora, prima della commissione del reato, l'ente abbia "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).

Diversamente, per i reati commessi dai soggetti in posizione "apicale" non è sufficiente che l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, ma occorre, altresì, che l'ente abbia affidato ad un apposito organo (il c.d. Organismo di Vigilanza - ODV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, e di curarne l'aggiornamento. E', inoltre, necessario: 1) il corretto adempimento da parte dell'ODV dei propri compiti di vigilanza e controllo; 2) che il reato sia stato commesso dai soggetti apicali mediante l'elusione fraudolenta del modello stesso (art. 6, comma 1 del Decreto).

Per tale motivo, la funzione che l'Organismo di Vigilanza (ODV) è chiamato ad adempiere è particolarmente delicata ed assume un'importanza strategica rispetto agli obiettivi che l'ente si propone di raggiungere attraverso l'adozione di un modello; l'ODV dovrà, pertanto, vigilare sull'effettiva operatività del modello, verificarne l'adeguatezza anche alla normativa vigente, monitorare costantemente l'attività sociale ed individuare eventuali nuove esigenze che richiedano un aggiornamento del modello.

3.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO

La *Società*, al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.04.2022 ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (il *Modello*) in linea con le prescrizioni ed i contenuti del D.Lgs 231/2001.

La *Società*, infatti, nonostante l'adozione di un Modello ex D.Lgs 231/2001 sia considerata ed indicata come facoltà e non come obbligo, ritiene che la scelta di dotarsi di un tale strumento possa rappresentare una efficace opportunità per garantire ed assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento da parte di tutti coloro i quali operano all'interno e all'esterno della realtà aziendale in modo da prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto così come individuati nel documento di "Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto" (Risk Assessment) allegato alla presente Parte Generale.

3.6 FINALITA' DEL MODELLO.

L'individuazione delle attività sensibili, ossia esposte al rischio di commissione dei reati presupposto e la loro gestione attraverso un sistema di controlli, regole e procedure, si propone di:

- rendere pienamente consapevoli tutti coloro che agiscono in nome e per conto della *Società* (appartenenti o meno all'organico dell'impresa) dei rischi di incorrere in un illecito passibile di sanzioni su un piano sia penale che amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della *Società* stessa;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla *Società* in quanto (anche quando la *Società* fosse apparentemente in grado di trarne un vantaggio) sono comunque ritenute contrarie non solo alla Legge, ma anche ai principi etico-sociali cui la *Società* si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla *Società*, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili e a rischio di illeciti penali, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati presupposto. Tra le finalità del *Modello* vi è, pertanto, quella di rendere consapevoli i destinatari dello stesso del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure, ovvero, in buona sostanza, del significato intrinseco e del valore sociale di tale *Modello*.

Il *Modello* intende dunque sensibilizzare amministratori, dipendenti e soggetti terzi che hanno rapporti con *MartinoRossi spa*, richiamandoli ad un comportamento corretto e trasparente, all'osservanza dei precetti definiti dalla *Società* e contenuti nel *Modello*, al rispetto di tutte le regole e procedure ivi indicate, in modo da prevenire la commissione di reati durante l'espletamento delle singole attività.

Al fine di favorire la massima realizzazione dei predetti obiettivi, *MartinoRossi spa*, ritenendo indispensabile la concreta diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità, ha inteso, altresì, implementare ed adeguare il proprio Codice Etico, in modo da creare un vero e proprio sistema in cui il *Modello* costituisca l'insieme delle prescrizioni specificamente finalizzate a prevenire particolari tipologie di reato, mentre il Codice Etico rappresenti e riassuma più in generale i valori ed i principi ai quali deve ispirarsi l'operato della *Società* nel perseguimento degli obiettivi sociali. In tale ottica, funzionalmente collegato ai due predetti documenti è il *Sistema Disciplinare*, volto a scoraggiare pratiche illecite o, comunque, scorrette, mediante la previsione di specifiche sanzioni in caso di violazione delle procedure previste sia dal *Modello*, sia dal *Codice Etico*.

3.7 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente *Modello* è composto dalla presente Parte Generale, che contiene i principi e le regole generali, ovvero descrive il quadro normativo di riferimento del *Modello*, le sue finalità, la sua struttura, il processo di realizzazione, i suoi destinatari e le sue componenti essenziali e da una Parte Speciale che individua, invece, le fattispecie di reato che all'esito dell'attività di Risk Assessment sono state associate con le attività ritenute potenzialmente "sensibili" rispetto alla realtà di *MartinoRossi spa*, e che pertanto debbono essere assoggettate a controllo, tale parte è stata suddivisa a seconda della natura dei reati presupposto (c.d. macro famiglie), in 11 Sezioni:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi compreso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 24 e 25, Dlgs 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis, Dlgs 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1, Dlgs 231/2001);
- reati societari ivi compreso il reato di corruzione tra privati (art. 25 ter, Dlgs 231/2001);
- omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies, Dlgs 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio (art. 25 octies, Dlgs 231/2001), nonché delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25 octies.1, Dlgs 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, Dlgs 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 undecies, Dlgs 231/2001);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies, Dlgs 231/2001);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, Dlgs 231/2001);
- contrabbando (art. 25 sexiesdecies, Dlgs 231/2001).

Per ciascuna tipologia di reato, la Parte Speciale contiene una breve descrizione delle fattispecie penali per le quali sono stati individuati profili di rischio nell'ambito della realtà aziendale, individua le attività sensibili e gli organi/funzioni coinvolte e definisce i principi generali e specifici che devono guidare la *Società* nella individuazione delle regole di organizzazione e gestione delle attività e nella definizione delle procedure di prevenzione.

Con riferimento agli altri reati previsti dal *Decreto* non inclusi nella Parte Speciale, si precisa che non sono state rilevate nell'ambito dell'operatività aziendale attività "sensibili" tali da richiedere l'individuazione di apposite procedure. Le finalità di prevenzione di tali fattispecie di reato, visto il livello minimo di rischio ad esse riferibile, risultano soddisfatte dall'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice Etico e dalle varie procedure aziendali già esistenti quali quelle adottate in forza del Sistema Qualità dei prodotti, del Sistema Aziendale di Autocontrollo di cui al Regolamento CE 852/2004, al Regolamento CE 183/2005, al Regolamento UE 382/202.

Infine, si precisa che nell'impostazione del *Modello* si è preferito separare il documento relativo alle attività di Risk Assessment dai due corpi centrali (Parte Generale e Parte Speciale) al fine di consentire una più agile gestione delle attività di revisione e implementazione che di volta in volta dovessero essere ritenute necessarie a seguito di modifiche societarie/operative nonché legislative.

3.8 REALIZZAZIONE DEL MODELLO

Per la redazione del presente *Modello*, la *Società* ha tenuto conto delle disposizioni del *Decreto*, della relazione ministeriale accompagnatoria, dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, della giurisprudenza di settore, delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di

organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231 del 2001" elaborate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (da ultimo nel giugno 2021), ed infine, della storia aziendale.

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

La *Società* ha altresì tenuto conto degli strumenti già esistenti, diretti a regolamentare il governo e l'organizzazione delle attività societarie, quali lo Statuto, il Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro, il Sistema di deleghe e procure, nonché le procedure operative predisposte dalle singole funzioni e già in uso. In ordine a tale ultimo aspetto, si rileva, ad ogni buon conto, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01 non costituisce, per la *Società*, una assoluta novità poiché l'attività svolta è già sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo basato, per l'appunto, sull'implementazione e l'attuazione di Sistemi di Gestione delle problematiche di Qualità e Sicurezza Alimentare e Sicurezza dei luoghi di lavoro, quest'ultimo di recente sottoposto a revisione e reso conforme al dettato dell'art. 30 del D.Lgs 81/2008, in accordo alle norme:

- **DPR 81/2008 – LINEE GUIDA UNI INAIL;**
- **ISO 22005 – tracciabilità prodotti**
- **Regolamento CE 852/2004**
- **Regolamento CE 183/2005;**
- **Regolamento UE 382/2021;**
- **BRC gluten free**
- **DTP 030 – no OGM**
- **Valid IT – no OGM**
- **Naturland – certificazione BIOLOGICO**
- **Bio Agricert – certificatore azienda alimentare biologica**

Detti sistemi, soggetti a regolari verifiche ed aggiornamenti, assicurano un buon livello di prevenzione del rischio-reato anche per le fattispecie incluse nella Parte Speciale del presente *Modello* del quale, pertanto, dovranno essere ritenuti parte integrante.

Ulteriormente, la *Società* ha adottato una Policy sulla protezione dei dati personali con la quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al D.Lgs. 196/03 modificato dal decreto n. 176 del 25 settembre 2015, oltre ad una specifica Policy sull'utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica e di internet, onde prevenire tutti quei reati che possano realizzarsi attraverso l'uso della rete informatica e di detti mezzi.

Inoltre, come detto, per quanto riguarda i delitti contro la persona si è tenuto conto di quanto disposto all'art. 30 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e con specifico *focus* sull'attività di formazione e informazione e sul rispetto della Direttiva Macchine.

Nella predisposizione del *Modello*, infine, si è tenuto conto delle modifiche introdotte all'art. 6 del *Decreto* dalla Legge n. 179/2017 (comma 2-*bis*), in relazione alla disciplina del c.d. *whistleblowing*,

prevedendo specifiche misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni che da un lato, garantiscano la riservatezza dei soggetti segnalanti gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte all'interno dell'*Azienda* ed eliminino i rischi di possibili condotte ritorsive o discriminatorie e dall'altro lato, tutelino l'integrità dell'ente che potrebbe essere compromessa in caso di eventuali strumentalizzazioni.

La *Società* ha definito un *modus operandi* che prevede una serie di attività, suddivise in fasi successive, che possono essere così sintetizzate:

A. *Individuazione delle fattispecie di reato presupposto:* attraverso la somministrazione preliminare di un questionario avente la finalità di reperire informazioni di massima sugli aspetti gestori/amministrativi/operativi, e successivamente mediante specifiche interviste con i responsabili delle diverse aree aziendali, nonché attraverso l'analisi dell'organigramma e del sistema di ripartizione delle responsabilità, si è proceduto alla ricognizione delle attività svolte dalla *Società* e delle procedure interne adottate; in questo modo è stato possibile stabilire quali tra i reati presupposto per la definizione della responsabilità amministrativa dell'ente possono trovare concreta realizzazione durante o in occasione dello svolgimento dell'attività aziendale.

B. *Mappatura delle attività sensibili*: con il medesimo metodo, sono state individuate le aree in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati come sopra individuati. Tale valutazione è stata effettuata con modalità esclusivamente oggettive ovvero tenendo conto delle caratteristiche peculiari delle singole aree operative, indipendentemente dalle qualità personali dei soggetti coinvolti e dalla potenziale efficacia preventiva delle procedure già in essere.

C. *Identificazione delle procedure di controllo già esistenti*: sempre utilizzando il questionario e le interviste di cui al punto A, sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate.

D. *Calcolo del rischio residuale*: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio residuale di commissione dei reati presupposto alla luce del sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.

E. *Identificazione dei protocolli di prevenzione*: sulla base di quanto accertato attraverso l'attività di analisi e delle sue risultanze, sono stati individuati specifici protocolli contenenti i principi da adottare nella predisposizione delle procedure aziendali che dovranno essere seguite per prevenire la commissione dei reati e sono state impostate specifiche "azioni di controllo".

F. *Pianificazione delle attività di aggiornamento*: il sistema è volto all'aggiornamento del *Modello* adottato ogniqualvolta vi sia l'introduzione di nuovi reati nel *Decreto* o vi siano specifiche esigenze di adeguamento alla realtà aziendale. A tal fine, sono stati previsti: 1) specifiche "azioni di controllo" (secondo criteri di tipologia, responsabilità e periodicità); 2) pianificazione dei flussi informativi verso l'ODV; 3) aggiornamento dei documenti aziendali a supporto.

G. *Definizione di un sistema disciplinare*: E' stata individuata un'adeguata risposta sanzionatoria alla mancata osservanza delle procedure di cui alla lettera E) e ai principi comportamentali aziendali in genere. Particolare, rilievo è stato dato nel sistema disciplinare al fenomeno del whistleblowing mediante l'introduzione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo e colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

I risultati delle azioni sopra elencate sono stati raccolti in un documento riassuntivo di Risk Assessment, che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di *MartinoRossi spa*. Tale documento, come detto, è da considerare parte integrante del *Modello* ed è custodito presso la sede operativa della Società (Ufficio amministrativo) e sotto la custodia del Responsabile Co.Ge (Contabilità Generale), che ne cura l'archiviazione. Ivi sarà disponibile per l'eventuale consultazione da parte degli Amministratori, dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia legittimato a prenderne visione.

3.9 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del *Modello*:

- tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della *Società*, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della *Società*;
- tutti coloro che intrattengono con la *Società* un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti).

Il *Modello* si applica, altresì, a tutti i soggetti che, anche senza intrattenere con la *Società* un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali della *Società*.

I *Destinatari*, così come sopra individuati, sono tenuti a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni e le procedure contenute nel presente *Modello*.

Del *Modello* deve essere garantita la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i *Destinatari*.

Il Modello è comunicato, a cura del Responsabile delle Risorse Umane, mediante consegna dello stesso e dei relativi allegati in formato cartaceo a tutti i *Destinatari* i quali ne attestano, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione di avvenuta ricezione del *Modello*, che viene conservata nell'archivio tenuto dal Responsabile dell'area amministrativa.

I contratti che regolano i rapporti tra la *Società* ed i *Destinatari* devono prevedere apposite clausole che indichino in modo chiaro le responsabilità derivanti dalla mancata osservanza delle procedure individuate dal *Modello*, del *Codice Etico* e delle politiche aziendali.

3.10 ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità a quanto disposto dall'art 6 del *Decreto*, la *Società* affida ad un apposito organo (Organismo di Vigilanza - ODV) il compito di vigilare, in modo continuativo, sul funzionamento e sull'osservanza del *Modello*, e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio regolamento (*Regolamento* dell'Organismo di Vigilanza o ODV). Tale documento definisce le modalità operative e gli aspetti di funzionamento di detto organismo, tra i quali la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di verbalizzazione di ogni intervento, quelle di raccolta e conservazione della documentazione, la risoluzione dei conflitti di interesse e le modalità di modifica/revisione del *Regolamento* stesso.

3.10.1 STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza di *MartinoRossi spa* è organo pluripersonale composto da n. 2 membri di esterni all'organizzazione aziendale che si interfacceranno con i Responsabili delle aree aziendali (o loro delegati) di volta in volta interessate dalle attività di monitoraggio ed ispezione.
L'ODV sarà dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
Le sue determinazioni saranno, pertanto, insindacabili.

La scelta di un Organismo plurisoggettivo esterno composto da n. 2 membri appare la più efficiente in termini di costi-benefici e di rispondenza ai requisiti ed obiettivi richiesti da *MartinoRossi spa* ai fini dell'adozione del *Modello* ed in grado di soddisfare la necessità di specifiche competenze in materia di attività ispettiva e di analisi. La scelta di soggetti esterni, inoltre, garantisce ulteriormente l'obiettività di giudizio che è caratteristica peculiare del requisito fondamentale dell'indipendenza.

L'ODV è nominato con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione.

Il nominativo dei componenti dell'ODV deve essere comunicato dal CDA a tutti i livelli aziendali, mediante diffusione di un comunicato che ne illustri poteri, compiti e responsabilità.

I componenti dell'ODV verranno scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale, amministrativo e, stante il particolare rilievo della specifica tematica, in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori.
La scelta dovrà, altresì, avvenire sulla base della presenza di requisiti di professionalità, indipendenza, onorabilità, autonomia funzionale e continuità di azione.

Di particolare rilevanza i requisiti di Professionalità, Indipendenza, Autonomia Funzionale e Continuità d'azione, come di seguito meglio spiegati:

PROFESSIONALITÀ. Il componente dell'ODV deve essere professionalmente capace ed affidabile e quindi fornito di conoscenza di carattere aziendalistico (contabile e gestionale) ma anche di tipo strettamente giuridico (diritto societario, civile, giuslavoristico, processuale, amministrativo e penale). A tale riguardo, il componente dell'ODV che non possegga specifiche comptenze in determinati settori, potrà utilizzare la dotazione finanziaria di cui dovrà essere fornito per eventuali consulenze o pareri di carattere specialistico.

INDIPENDENZA. Consiste nella non soggezione ad alcun organo aziendale. In altri termini il componente dell'ODV è soggetto terzo, collocato gerarchicamente al vertice della linea di comando, le cui decisioni sono insindacabili. Risultano quindi incompatibili con la carica di componente dell'organismo: i membri del CDA che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla sua condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio; che detengano direttamente o indirettamente quote di capitale della società, che siano stretti familiari di amministratori esecutivi.

AUTONOMIA FUNZIONALE: Si tratta di una vera a propria autonomia decisionale rispetto a determinazioni che l'organismo potrà assumere nell'esercizio dei propri poteri di natura ispettiva e di vigilanza, caratterizzati da un elevato tasso di discrezionalità tecnica. Il componente dell'ODV dovrà rimanere estraneo rispetto ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dell'organo amministrativo, né dovrà esercitare alcuna attività operativa all'interno della *Società*. L'autonomia si esplicherà, dunque, nell'esercizio di poteri ispettivi, di accesso a tutte le informazioni aziendali utili allo svolgimento dell'attività di controllo, consultazione e proposta. Ne deriva l'attribuzione all'ODV della possibilità di disporre di potestà autoregolamentari e forme di autonomia finanziaria. In particolare, all'ODV sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'ODV stesso. In casi eccezionali ed urgenti, l'ODV può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto con una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

CONTINUITÀ D'AZIONE. Il funzionamento dell'ODV è efficace se la sua attività è costante nel tempo ed in continua interazione con gli altri organi aziendali come il CDA, i titolari di deleghe, l'ufficio acquisti, l'ufficio vendite, il responsabile delle risorse umane, il responsabile della qualità e della sicurezza. Per tutto quanto riguarda il funzionamento dell'ODV si rimanda al *Regolamento* che verrà adottato dall'ODV stesso.

Sono, inoltre previste specifiche cause di ineleggibilità nonché motivi e poteri di revoca.

In particolare, costituiscono cause di ineleggibilità della carica:

- l'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 uffici direttivi;

- la condanna, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

- il non essere indipendente, nel senso di intrattenere o aver intrattenuto, anche indirettamente con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;

- essere legato alla *Società* da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Nel provvedimento di nomina, il CDA darà conto delle ragioni della propria scelta e della sussistenza dei requisiti indicati.
I soggetti prescelti comunicheranno al CDA ogni variazione o la perdita dei requisiti necessari per coprire l'incarico in questione.

I soggetti prescelti rimarranno in carica per tre anni, salvo i casi di cessazione, decadenza e revoca dall'incarico come di seguito elencati, ma potranno essere rinominati.

Il CDA, con apposita delibera, può revocare l'incarico in ogni momento, ma solo per giusta causa.
A tal fine, costituiscono giusta causa di revoca:

- l'omessa comunicazione di un conflitto di interessi ed in genere della perdita dei requisiti di eleggibilità;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie di Organismo di Vigilanza;
- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'ODV stesso;
- 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;
- la mancata o ritardata risposta al CDA in ordine alle eventuali richieste afferenti allo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e diligenza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il soggetto revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Il soggetto prescelto può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del CDA con raccomandata A.R. o equipollenti.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'ODV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

3.10.2 FLUSSI INFORMATIVI

Per il corretto funzionamento dell'ODV è individuato uno specifico sistema di "flussi informativi", sia verso l'ODV, sia dall'ODV ai *Destinatari* del *Modello*. In ogni caso, per facilitare i flussi informativi è istituito un canale informatico dedicato e definita una casella di posta elettronica alla quale potrà avere accesso solo l'ODV, avente il seguente indirizzo odv231@martinorossispa.it
Il soggetto che svolge l'incarico di ODV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni con esclusione di quanto rientri negli obblighi di comunicazione ai membri del CDA.

La gestione dei flussi informativi da e verso l'ODV rappresenta una modalità operativa fondamentale per l'attività di monitoraggio e controllo affidata all'ODV.

Tali flussi sono relativi all'esecuzione delle attività sensibili (così come individuate nel documento di Risk Assessment) e si compongono di informazioni ordinarie e straordinarie da predisporre "a richiesta" o da trasmettere periodicamente all'ODV.

I flussi informativi sono una componente essenziale del sistema di controllo interno. Senza un sistema informativo efficiente che consenta alla *Società* di conoscere ed anticipare i rischi connessi allo svolgimento delle diverse attività aziendali non è, difatti, possibile impostare azioni di risposta e attività di controllo. Un sistema di controllo efficiente è elemento essenziale per un'organizzazione che opera a ciclo continuo e che si pone l'obiettivo di migliorare costantemente i propri processi.

I flussi informativi oggetto della presente procedura, assumono quindi particolare rilevanza nella prevenzione della commissione dei reati indicati dal D.Lgs 231/2001, in quanto l'ODV, grazie a tali flussi, opportunamente strutturati, viene a conoscenza delle vicende aziendali in termini di compliance (conformità legislativa e normativa) e può in tal modo fornire all'organo amministrativo aziendale elementi conoscitivi che dovrebbero consentire di operare scelte gestionali preventive e comunque, utili per il corretto svolgimento delle attività di controllo.

In sostanza i flussi informativi consentono di monitorare l'evoluzione dell'attività oggetto di analisi ed il funzionamento dei relativi presidi, evidenziando gli eventi maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione dei reati e gli eventuali indici di anomalia, nonché le possibili problematicità sorte con riferimento applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal *Modello* e, quindi, le necessarie modifiche.

Nel novero delle informazioni rilevanti nello svolgimento di questa attività di monitoraggio e controllo vi sono sia le informazioni di natura economico-finanziaria, sia quelle relative alle attività produttive e commerciali, nonché le informazioni sugli aspetti normativi e regolamentali che possono avere un qualche impatto sull'attività aziendale. Tali informazioni possono essere, inoltre, di natura sia quantitativa, sia qualitativa, avere origine interna o esterna all'azienda ed infine avere carattere sia formale, sia informale.

I flussi informativi nei confronti dell'ODV si distinguono in *flussi informativi da effettuarsi a seguito di determinati eventi* (informazioni straordinarie), e in *flussi informativi periodici* (informazioni ordinarie). Riguardo ai primi si prevede, in linea generale, che l'ODV debba essere informato, sempre e con la massima tempestività, mediante apposite segnalazioni scritte, preferibilmente a mezzo e-mail, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente consistenti in:

1. Ogni fatto o notizia che potrebbero anche solo potenzialmente determinare la responsabilità della società ai sensi del *Decreto*;
2. L'avvio di un procedimento giudiziario a carico di dirigenti o dipendenti cui venga contestato uno dei reati indicati nel *Decreto*;
3. Violazioni del M*odello* o del C*odice Etico* e ogni comportamento che possa far sorgere il

sospetto di comportamenti illeciti o, comunque, non in linea con i principi, le procedure e le regole fissate nel M*odello*;

4. Anomalie o atipicità rispetto ai principi delineati nel M*odello*;
5. Decisioni di procedere a operazioni comportanti modifiche dell'assetto societario (ad es. un mutamento del sistema delle deleghe, etc);
6. L'avvio di procedimenti che abbiano quale finalità l'applicazione di sanzioni disciplinari al personale dipendente, ai collaboratori, ai consulenti e ad altri soggetti terzi collegati da un rapporto contrattuale non di lavoro, le eventuali archiviazioni o l'effettiva comminazione di una sanzione disciplinare ed in tal caso, l'eventuale contenzioso giudiziario che ne dovesse seguire. In questo caso l'informazione dovrà essere comunicata all'ODV dall'amministratore delegato. Qualora ad essere sanzionato dovesse essere l'amministratore l'informazione dovrà essere fornita dal CDA;
7. Ogni modifica sostanziale apportata al Documento di valutazione dei rischi ex D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
8. Ogni incidente accaduto che comporti una durata della malattia o dell'infortunio superiore ai 20 giorni.

Con riferimento ai *flussi periodici* è invece previsto che, con la cadenza che sarà stabilita dall'ODV stesso, tutti i soggetti coinvolti con funzioni di controllo nei processi sensibili debbano notiziare l'ODV circa il livello di attuazione del M*odello* (ad esempio a seguito dell'introduzione di una nuova procedura di controllo), il rispetto dei principi e delle regole di comportamento del medesimo, la sussistenza di eventuali criticità nei processi gestiti ed eventuali scostamenti da quanto previsto nel modello e, più in generale, nella normativa vigente e, infine, le variazioni che possono intervenire nei processi e nella procedure aziendali nonché le eventuali attività di miglioramento dell'efficacia delle stesse.

In particolare, l'ODV deve essere destinatario di flussi informativi su:

1) anomalie riscontrare nell'attività di impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel *Modello*;
2) insorgenza di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari soggetti responsabili;
3) la partecipazione o l'aggiudicazione a gare di appalto o comunque la conclusone di contratti di sub appalto nell'ambito di un appalto pubblico ovvero la richiesta o l'ottenimento di erogazioni o finanziamenti pubblici;
4) ogni accertamento o verifica della pubblica autorità;
5) la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, etc.

E' facoltà dell'ODV emettere apposite disposizioni interne, che identificano ulteriori operazioni a rischio che richiedono un'informazione scritta, da parte dei relativi responsabili, nei confronti dell'ODV stesso.

3.10.3 SEGNALAZIONI DI INFRAZIONI E VIOLAZIONI

L'onere di segnalazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 all'interno della *Società* o a prassi non in linea con le regole di comportamento descritte nel *Codice Etico* o previste dalle procedure aziendali.

L'ODV valuterà tutte le segnalazioni ricevute ed adotterà gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua discrezionalità e responsabilità, anche eventualmente attraverso l'audizione del soggetto che ha effettuato la segnalazione e/o dell'autore della condotta oggetto di segnalazione.

Le segnalazioni possono essere inviate all'ODV direttamente in forma scritta, preferibilmente a mezzo e-mail, oppure possono essere raccolte oralmente e verbalizzate dall'ODV e possono avere ad oggetto sia le violazioni vere proprie, sia il sospetto di violazioni del *Modello*.

Al fine di facilitare i flussi informativi, viene istituito un apposito canale informatico aziendale; viene definitiva una specifica casella di posta elettronica con il seguente indirizzo: **odv231@martinorossispa.it** oltre ad **un canale alternativo** in ottemperanza al comma 2-bis dell'art. 6 Decreto 231/2001 che verrà fornito dall'ODV e comunicato a tutti i *Destinatari*.

Tali caselle, al fine di garantire la massima riservatezza, saranno accessibili solo al soggetto che ricopre il ruolo di ODV.

L'ODV dovrà agire in modo da garantire i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando *in primis* la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della *Società* o delle persone accusate in mala fede o erroneamente.
Sul punto, stante l'integrazione operata dalla L. 179/2017 all'art. 6 del D.Lgs 231/2001,
all'ODV sono riconosciuti i seguenti compiti:

1. supportare l'ente nella predisposizione di una specifica procedura che disciplini le modalità di segnalazione;
2. verificare l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul *whistleblowing*, affinché gli stessi siano tali da assicurare la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della *Società* e nell'assicurare la riservatezza di questi ultimi nell'intero processo di gestione della segnalazione;
3. verificare il soddisfacimento dell'adozione del canale informatico di cui alla lettera b) del nuovo comma 2-bis dell'art. 6 Decreto 231 e che stabilisce la necessità di attivare *"almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità"*;
4. gestire il processo di analisi e valutazione della segnalazione;
5. vigilare sul rispetto del divieto di "*atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione*" (art.

6, comma 2-*bis*, lett. c, del Decreto 231), che la nuova disciplina correda di un impianto sanzionatorio da integrare nel sistema disciplinare *ex* art. 6, comma 2, lett. e, del Decreto 231. Nell'espletamento di tale attività di vigilanza, particolare attenzione dovrà essere posta dall'OdV su licenziamenti o altre misure (*e.g.* demansionamenti e trasferimenti) che possano avere natura ritorsiva o discriminatoria nei confronti dei segnalanti;

6. vigilare sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, atteso che il novellato art. 6 prevede che sia sanzionato – oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del *whistleblower* – anche colui che "*effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*".

3.10.4 FUNZIONI DELL'ODV

All'Organismo di Vigilanza, come previsto dall'art. 6, comma 1, l. b), è affidato il compito di:
- vigilare sull'osservanza del *Modello* da parte di tutti i *Destinatari*;
- vigilare sull'adeguatezza ed efficace attuazione del *Modello*, rispetto alla struttura aziendale ed alle finalità di prevenzione dei reati presupposto;
- curarne l'aggiornamento.

L'ODV dovrà, pertanto, individuare eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del *Modello*, anche con riferimento alle mutate condizioni aziendali e/o normative e formulare al CDA le proposte di revisione del documento e delle relative procedure che riterrà di volta in volta necessarie.

3.10.5 POTERI DELL'ODV

Per il corretto svolgimento delle proprie funzioni, l'ODV potrà:

- svolgere o far svolgere, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, secondo i tempi e le modalità indicate nel proprio Regolamento;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili;
- chiedere informazioni e documenti in merito alle attività sensibili a tutti i *Destinatari* del *Modello*;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della *Società* nonché del Datore di Lavoro e dei soggetti che svolgono compiti specifici nell'ambito della sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- effettuare accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute e predisporre una relazione sui risultati, proponendo, se del caso, l'eventuale adozione di sanzioni disciplinari;
- segnalare al CDA ogni violazione del *Modello* accertata ed ogni eventuale notizia di reato appresa di propria iniziativa o in ragione del sistema di flussi informativi adottato;
- formulare proposte al CDA, per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del *Modello* e/o per eventuali modifiche delle procedure di attuazione del *Modello*;

- verificare la corretta diffusione del *Modello* e supportare il datore di lavoro per la definizione di programmi di formazione del personale nonché verificarne l'efficacia;
- svolgere ogni altra attività per espletare al meglio le funzioni che gli sono affidate.

Inoltre, nell'ambito dei propri poteri, dovrà effettuare le seguenti verifiche/interventi:

- verifiche periodiche sulle operazioni di maggior rilievo, con particolare attenzione sulle operazioni di maggiore valore economico ed impegno di spesa e a quelle che riguardano la P.A.;
- verifiche obbligatorie sulle operazioni di gestione finanziaria;
- interventi immediati in caso di ispezioni od accertamenti della pubblica autorità;
- verifiche sulla gestione dei fondi della società finalizzate ad evitare la costituzione di fondi neri o riserve occulte;
- verifiche periodiche sulla regolarità dei moduli previsti nei protocolli, della documentazione di supporto, di eventuali fatture e rendicontazioni contabili, riscontrando eventuali anomalie;
- controlli ed approfondimenti su voci e poste di bilancio in caso di rilevazione di anomalie;
- verifiche sulla tenuta e l'interpretazione del *Codice Etico*, del *Modello* e delle procedure aziendali di attuazione;
- verifica sulle mappature delle aree di rischio;
- verifiche sul rispetto delle leggi e del *Modello* da parte di tutti i *Destinatari*;
- adempimenti dell'obbligo di informazione e formazione; in particolare, si precisa che la formazione dei *Destinatari* del *Modello* è un aspetto fondamentale ai fini della corretta ed adeguata implementazione dello stesso. L'ODV quindi deve promuovere la formazione ad ogni livello, predisponendo la documentazione necessaria finalizzata alla massima diffusione nell'ambito aziendale. A tal fine è opportuno che l'ODV pianifichi, in collaborazione con il responsabile del personale, apposite sessioni informative e formative che abbiano ad oggetto i punti cardine del D.Lgs. 231/2001 nonché gli aspetti di rilievo del *Modello* adottato dalla società;
- controlli contabili a sua discrezione;
- verifiche sul Documento di valutazione dei rischi in ambito di salute e sicurezza dei lavoratori e sul suo costante aggiornamento;
- interventi coordinati con il responsabile della Sicurezza per monitorare l'adeguatezza delle misure di salvaguardia del luogo di lavoro.

Infine, in quanto organismo deputato al controllo dell'osservanza del *Modello*, l'ODV, nel caso in cui venga a conoscenza di eventuali violazioni dello stesso, ha il compito di proporre al CDA le sanzioni disciplinari applicabili in conformità alle disposizioni previste nel *Modello* stesso.

L'Organismo non potrà in ogni caso delegare ad alcuna funzione aziendale o a soggetti esterni le attività volte a:
a) valutare se analizzare o archiviare le segnalazioni ricevute;
b) valutare l'adeguatezza della mappatura delle aree di attività sensibili;
c) valutare l'adeguatezza del piano di informazione e formazione volto al trasferimento della conoscenza e comprensione del *Modello* da parte dei *Destinatari*;
d) effettuare proposte di adeguamento del *Modello* agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione.

3.11 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come sopra anticipato, per conservare la propria efficacia preventiva, il *Modello* deve essere in grado di adeguarsi ad ogni mutamento aziendale e legislativo.
Le modifiche e le integrazioni del *Modello* sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione, in forma scritta e tempestivamente, la necessità di procedere all'aggiornamento del *Modello*, indicando i fatti e le circostanze che evidenziano tale necessità. L'Organismo di Vigilanza può anche formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al *Modello* adottati dal Consiglio di Amministrazione devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche che riguardano le procedure aziendali a supporto del *Modello* sono adottate direttamente dalle funzioni aziendali interessate.

3.12 IL SISTEMA DISCIPLINARE

3.12.1 INTRODUZIONE

In conformità all'art. 6, comma 2, lett. e; art. 7, comma 4, lett. b), D.Lgs 231/2001, la *Società* prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del *Modello* e delle sue procedure. Il *Sistema Disciplinare* rappresenta, pertanto, lo strumento per ottenere e garantire il rispetto dei principi di comportamento definiti e l'estraneità della *Società* a pratiche illecite e/o scorrette.

L'obiettivo del *Sistema Disciplinare* è quello di scoraggiare la realizzazione di pratiche criminose da parte dei dipendenti della *Società* ed in generale di tutti i *Destinatari*, punendo non solo le violazioni del *Modello*, ma anche quelle relativi ai principi comportamentali indicati dal *Codice Etico* ed in generale dalle procedure interne adottate che pur non prefigurando ipotesi di reato presupposto,

sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico-organizzativi, legali, economici o reputazionali della *Società.*

Il *Sistema Disciplinare* per gli aspetti rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 integra e non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio inerente ai rapporti tra datore di lavoro e dipendenti così come previsto dalla normativa giuslavoristica del pubblico e privato impiego.

Le sanzioni sono commisurate alla gravità dell'infrazione commessa sulla base di principi di proporzionalità ed effettività e tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti interessati, della presenza e dell'intensità dell'elemento intenzionale, dalla presenza di recidive e delle conseguenze che dal comportamento contrario al *Modello* possano derivare alla *Società*. Tra i soggetti destinatari del *Sistema Disciplinare* vi sono, in particolare, quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 c.c. e, ove non ostino specifiche norme imperative dello Stato, tutti i portatori di interessi tra i quali anche i collaboratori esterni della *Società* e lo stesso ODV.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale instauratosi nei confronti del responsabile della violazione commessa, in quanto la violazione delle regole di condotta adottate dalla *Società* con il *Modello*, è da ritenersi rilevante indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca o meno un illecito penale.

Il procedimento sanzionatorio, che dovrà seguire l'iter procedimentale previsto all'Allegato B – Disciplina aziendale del Regolamento Aziendale, è in ogni caso rimesso al Presidente del Consiglio di amministrazione con delega al Datore di Lavoro.

3.12.2 VIOLAZIONI - SANZIONI

In linea generale, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal *Modello* o stabilite per la sua attuazione e dal *Codice Etico*;
- la violazione delle misure adottate ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs 231/2001, per la tutela del soggetto segnalante gli illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte all'interno dell'*Azienda* nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni infondate;
- la predisposizione, anche in concorso con altri, di documentazione richiesta dal *Modello* non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal *Modello* o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso ovvero la sua sottrazione, distruzione o alterazione;
- l'ostacolo all'attività dell'ODV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del *Modello*;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea ad eludere il sistema di controllo previsto dal *Modello*.

A ciò si aggiungano, come anticipato al paragrafo 3.8., le violazioni delle misure introdotte dalla Società nel rispetto della disciplina del c.d. *whistleblowing* a tutela del segnalante nonché previste nei confronti di chi effettua con dolo e colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Per i dipendenti che non ricoprono ruoli dirigenziali, le sanzioni applicabili, nel rispetto del CCNL applicato da MARTINOROSSI SPA (Piccola e Media Industria – Settore Alimentare), sono:

- **richiamo verbale**: si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal *Modello* ovvero di errori procedurali dovute a negligenza;
- **ammonizione scritta**: si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello*;
- **multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare**: si applica qualora, essendo già incorso nel provvedimento del rimprovero scritto il soggetto persista nella violazione delle procedure interne previste dal *Modello* o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello*;
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni**: si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del *Modello*, tali da provocare danni alla *Società* e di esporla a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;
- **licenziamento per mancanze**: si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite Modello quando sia suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto e/o leda in modo irreparabile l'elemento fiduciario;
- **sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico** per lavoratori sottoposti a procedimento penale per uno dei reati presupposto ex D.Lgs 231/2001.

Per i Dirigenti le sanzioni applicabili rispettano il CCNL Dirigenti ed il CCNL Piccola e Media Industria – Settore Alimentare.

Per gli Amministratori ed i componenti del CDA, seguendo i sopradescritti criteri di proporzionalità e adeguatezza, le sanzioni applicabili sono:

- richiamo formale scritto;
- revoca totale o parziale delle eventuali procure;
- revoca della carica ed eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste per legge.

Con riguardo ai collaboratori esterni, seguendo i sopradescritti criteri di proporzionalità e adeguatezza, le sanzioni applicabili sono:

- richiamo formale scritto;
- revoca dell'incarico/mandato e delle eventuali procure.

Quanto a fornitori, consulenti e partner, si prevede una reazione sanzionatoria per così dire "a scalare":

- diffida all'osservanza degli impegni al rispetto dei principi comportamentali, all'atto della prima contestazione, salvo si tratti di una violazione di portata tale da compromettere fin da subito il rapporto fiduciario alla base del contratto in essere;
- risoluzione del contratto per inadempimento in caso di violazioni di particolare rilevanza o, comunque, in caso di reiterazione.

3.13 COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la massima efficacia del *Modello*, la *Società* assicura un'ampia informazione sui contenuti del medesimo ed una adeguata formazione di base a tutti i *Destinatari* tale da garantire l'effettiva conoscenza del *Modello* e comprensione delle sue procedure e dei suoi scopi.

La comunicazione del presente *Modello* avviene con consegna *brevi manu*. Una copia del *Modello* resta in ogni caso a disposizione presso l'Ufficio Amministrazione della *Società*.

Le attività formative dovranno, quindi, essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del *Modello*. A tal proposito è prevista una specifica pianificazione e programmazione di concerto con l'ODV.
La partecipazione ai programmi di formazione è tracciata ed obbligatoria.

Il CDA pianifica annualmente la allocazione di risorse e mezzi necessari per la realizzazione del piano formativo.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del *Modello*, è gestita dal Responsabile delle Risorse Umane, in stretta cooperazione con l'ODV.

I contratti stipulati con i fornitori, consulenti e partner dovranno riportare un'apposita clausola mediante la quale richiedere uno specifico impegno al rispetto dei principi comportamentali idonei a prevenire i reati di cui al D.Lgs 231/2001 e prevedere le sanzioni applicabili in caso di inadempimento.

4. PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI

4.1 INTRODUZIONE

La Parte Speciale del *Modello* definisce i principi generali che devono guidare la *Società* nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività nonché nell'adozione delle procedure aziendali che abbiano quale obiettivo la prevenzione dei reati presupposto, così come individuati a seguito della rilevazione dei rischi di commissione (Risk Assessment).

La Parte Speciale, come detto, è costituita da undici sezioni, ciascuna delle quali individua una particolare categoria di reati che possono essere raggruppati in base alla loro natura/tipologia ed in particolare:

- Sezione A – Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione
- Sezione B – Reati societari ivi incluso il reato di corruzione tra privati
- Sezione C – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della saluta sul lavoro
- Sezione D – Reati informatici e di trattamento illecito di dati
- Sezione E – Reati ambientali
- Sezione F – Delitti contro l'industria ed il commercio
- Sezione G – Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Sezione H – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Sezione I – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Sezione L – Reati tributari
- Sezione M – Contrabbando.

Ciascuna sezione analizza e descrive le fattispecie di reato che, all'esito delle attività di Risk Assessment, possono essere considerate rilevanti per la responsabilità della *Società* in relazione alle cosiddette attività "sensibili" ed individua specifiche procedure di prevenzione.
L'individuazione delle attività sensibili alla commissione dei reati presupposto rappresenta, pertanto, la prima istanza di valutazione del *Modello*, ove l'attività sensibile è definita come l'insieme di operazioni ed atti che possono esporre la *Società* al rischio di commissione di uno dei reati richiamati dal D.Lgs 231/2001.
Nella predisposizione del *Modello* è stata, dunque, posta massima attenzione all'identificazione di quale sia l'attività e/o l'azione del processo in cui sia presente il rischio reato.
Ai fini dell'efficacia della presente valutazione, è importante definire una soglia che determini quando esiste un "presupposto sufficiente" alla commissione di un reato.

L'individuazione di questa soglia è evidentemente legata al contesto societario e, pertanto, non è univocamente determinabile. In particolare, quindi, si è tenuto conto della attività principale svolta dalla *Società*, del contesto socio-economico in cui la stessa opera, dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la *Società* instaura con soggetti terzi, anche aventi sede e residenza all'estero, nonché dei risultati dei colloqui con i vertici aziendali, dei questionari somministrati e delle interviste svolte con i responsabili di funzione come individuati nel corso dell'attività di Risk Assessment.
E' stato, poi, valutato il caso in cui il rischio di commissione di un reato, pur all'interno di un'area sensibile, manchi dei presupposti sufficienti (PI – Presupposti Insufficienti), nonché il caso, diverso, in cui l'ipotesi di commissione del reato presupposto non sia applicabile al contesto societario (NA – Non Applicabile).
Si precisa che, l'attività di individuazione delle aree sensibili è stata sviluppata in ogni caso per tutti i reati presupposto, senza esclusioni, al fine di rendere davvero efficace e completa l'analisi stessa.

4.2 I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER LA SOCIETÀ

Di seguito si riporta l'elenco delle categorie di reato che concretamente, per quanto con diversi livelli di rischio, possono impegnare la responsabilità della *Società.*

Si precisa che il processo di Risk Assessment ha consentito di inserire all'interno di ogni categoria di reati (ciascuna rispondente ad una determinata Sezione della Parte Speciale) solo quelle fattispecie in relazione alle quali sono stati individuati concreti pericoli di commissione di uno dei c.d. reati presupposto, escludendo in tal modo quei delitti per i quali, pur appartenendo alla medesima categoria, non sono stati rilevati presupposti sufficienti alla loro commissione o la stessa ne sia stata esclusa in quanto non applicabile al contesto societario.

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi compreso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 24 e 25, Dlgs 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis, Dlgs 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1, Dlgs 231/2001);
- reati societari ivi compreso il reato di corruzione tra privati (art. 25 ter, Dlgs 231/2001);
- omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies, Dlgs 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio (art. 25 octies, Dlgs 231/2001) e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1, Dlgs 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, Dlgs 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 undecies, Dlgs 231/2001);

- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, Dlgs 231/2001);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies, Dlgs 231/2001);
- contrabbando (art. 25 sexiesdecies, Dlgs 231/2001).

La scelta della *Società* di limitare l'analisi a questi reati e adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente *Modello*, è stata effettuata, come detto, sulla base:

- dell'attività svolta dalla *Società*;
- del contesto socio-economico in cui la *Società* opera;
- dei rapporti e delle relazioni giuridico-economiche instaurate dalla *Società* con i soggetti terzi, anche residenti o aventi sede all'estero;
- delle risultanze dell'attività di indagine svolta attraverso i colloqui con i vertici aziendali, delle interviste svolte con i responsabili di funzione, delle verifiche documentali e delle verifiche eseguite su ogni singola struttura aziendale, dunque, in definitiva all'esito del complesso delle attività di Risck Assessment.

Per le altre fattispecie previste dal *Decreto*, non contemplate dal presente *Modello*, la *Società* ha ritenuto che l'ipotesi di commissione del reato presupposto non fosse applicabile al suo contesto societario o, comunque, che non vi fossero i presupposti sufficienti per verificare la presenza di rischi concreti di assunzione di responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del *Decreto*.

In ogni caso, la *Società* ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione per tali ulteriori delitti, l'insieme dei principi di comportamento generali indicati dal *Codice Etico* e dai principi e dalle regole di condotta, desumibili dallo Statuto, dai Sistemi di compliance adottati e dalle relative procedure aziendali già esistenti.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono, comunque, tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del *Modello*, anche individuando ogni eventuale nuova esigenza di prevenzione, che ne richieda l'aggiornamento, cosicché il sistema risulta costantemente controllato ed adeguato sia sul piano normativo, sia su quello operativo.

4.3 IL METODO DI LAVORO

La *Società* è giunta alla individuazione dei principi e delle regole generali e speciali per la predisposizione delle procedure di prevenzione, attraverso il metodo di lavoro che di seguito verrà meglio descritto. Tale metodologia sarà applicata ogniqualvolta la *Società* avrà la necessità di aggiornare l'analisi dei rischi reato in seguito all'inserimento di nuove fattispecie nel D.Lgs. 231\01 o in ragione di trasformazioni significative della attività/organizzazione aziendale.

Si precisa che per ogni singola Sezione è stata predisposta una specifica scheda separata dal resto del *Modello* del quale, tuttavia, va considerata come parte integrante; tale scelta strutturale risponde all'esigenza di consentire a tutti i *Destinatari* una più rapida consultazione della parte speciale e

soprattutto per semplificare gli eventuali successivi interventi di integrazione e/o modifica che dovessero rendersi necessari per adeguare il *Modello* ad ogni futura variazioni societaria e/o legislativa.

4.3.1 L'ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE

La *Società* ha preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini dell'analisi per la redazione e aggiornamento del *Modello*, tra cui di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- l'organigramma aziendale;
- lo Statuto;
- le deleghe e procure;
- le prassi e le procedure formalizzate in uso all'interno della Società, per lo svolgimento delle diverse operazioni/attività e di quelle che in genere regolano i processi produttivi;
- la documentazione inerente, in generale, il sistema di gestione della sicurezza aziendale, quale ad esempio, il Documento di valutazione dei rischi ex D. Lgs. 81/08 e s.m.i., i registri infortuni, i registri di partecipazione ai corsi di formazione, etc;
- la documentazione inerente, in generale, la gestione dei processi con impatti ambientali;
- la documentazione e le procedure relative al Sistema Qualità.

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della *Società*. Tutta la documentazione esaminata è conservata in un apposito archivio istituito presso l'area amministrativa; a tale archivio possono avere accesso, oltre al Responsabile dell'area amministrativa, l'ODV, il CDA.

4.3.2 I QUESTIONARI E LE INTERVISTE

Successivamente all'analisi della documentazione aziendale, si è proceduto a somministrare alle figure apicali un questionario atto a raccogliere le informazioni di massima sulla gestione/amministrazione/operatività aziendale, quindi, ad effettuare specifiche interviste con i responsabili delle aree aziendali, individuati sulla base dell'organigramma aziendale e dei poteri ad essi attribuiti, al fine di valutare le modalità operative di ciascun settore (caratteristiche dei singoli processi aziendali e procedure e controlli già utilizzati per la prevenzione dei reati presupposto) e, conseguentemente di individuare il livello di rischio potenziale e residuo di commissione dei reati previsti dal *Decreto* e considerati rilevanti per la *Società*.

L'attività preliminare così svolta ha consentito alla *Società* di:

- *Individuare le attività sensibili*: per ciascuna tipologia di reato, sono state individuate e descritte le attività in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati presupposto a monte dei sistemi di controllo già esistenti. La possibilità teorica di commissione dei reati

presupposto è stata valutata in modo oggettivo ovvero tenendo presenti le caratteristiche peculiari dell'attività, indipendentemente dai soggetti che vi partecipano.

- *Identificare le procedure di controllo già esistenti*: sono state identificate le procedure di controllo ragionevolmente idonee a prevenire i reati considerati, già operanti nelle aree sensibili precedentemente individuate, al fine di valutarne l'efficacia ai fini del Dlgs 231/2001 nonché di individuare eventuali necessità di implementazione o sostituzione con procedure più idonee.

- *Calcolare il rischio residuale*: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei reati presupposto che residua nonostante l'applicazione del sistema di controllo interno.

- *Identificare le procedure di prevenzione*: sono state, quindi, individuate le procedure di prevenzione che devono essere attuate o implementate per prevenire la commissione dei reati presupposto.

I risultati della metodologia descritta sono raccolti in un documento riassuntivo di Risk Assessment, che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di *MartinoRossi spa*. Il Risk Assessment è parte integrante del *Modello* ed è custodito presso l'area amministrativa della *Società* in apposito archivio al quale possono avere accesso, oltre al Responsabile dell'area amministrativa, l'ODV, il CDA e chiunque sia legittimato a prenderne visione.

4..4 PRINCIPI PER LA REDAZIONE DELLE PROCEDURE DI PREVENZIONE

I principi per la redazione dei protocolli di prevenzione risultano ispirati ai seguenti principi:

- *tracciabilità*: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve essere a sua volta documentata mediante la redazione di verbali;

- *separazione di compiti e funzioni*: la gestione dei processi avviene attraverso una distinzione piena di ruoli e funzioni in modo da garantire la separazione tra colui che ordina un'operazione, colui che la esegue e colui che la controlla;

- *attribuzione delle responsabilità*: sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della *Società*;

- *formalizzazione dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi*: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate e devono risultare coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali; le procure devono, inoltre, prevedere precisi limiti di spesa ed obblighi di rendicontazione al superiore gerarchico;

- *archiviazione/tenuta dei documenti*: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati a cura del Responsabile della funzione interessata, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati;

- *riservatezza*: l'accesso ai documenti già archiviati deve essere consentito ai soli soggetti funzionalmente interessati dalle attività di gestione e controllo delle procedure di prevenzione, ovvero: il Responsabile della funzione, l'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione ed eventualmente i soggetti che ne siano specificamente autorizzati.

Per ciascuna area aziendale deve essere individuato un Responsabile che garantisca il rispetto e l'applicazione delle procedure di prevenzione e dei relativi controlli, nonché dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e che si occupi, altresì, delle attività necessarie per curare l'aggiornamento del *Modello*. Tale soggetto coincide con il Responsabile dell'area aziendale in cui si svolgono le attività sensibili ai fini del Dlgs 231/2001.