

# Romagnoli

F.LLI SPA

Sede Legale in Via Quarto di Sopra 1/7  
Bologna

## **Modello di Organizzazione**

### **Gestione e Controllo**

#### **ex D. Lgs. 231/2001**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese”

## **PARTE GENERALE**

*Il presente “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” di Romagnoli F.lli SpA è stato redatto, aggiornato e rivisto in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01 ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 11 luglio 2014 ed aggiornato in occasione del CdA tenuto il 21 luglio 2015, in ultimo in data 29 marzo 2019 e sarà efficacemente attuato attraverso la sua progressiva implementazione da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo e dell’Organismo di Vigilanza.*

*Il presente “Modello” costituisce il riferimento gestionale atto a costituire lo strumento predisposto ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dal D. Lgs. citato, in ossequio alla politica di etica aziendale adottata dalla Società.*

*È vietata la riproduzione e l’utilizzo anche parziale del presente documento se non espressamente autorizzato dai suoi autori.*

Indice

<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....</b>	<b>7</b>
1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI .....	7
1.2 FATTISPECIE DI REATO E DI ILLECITO .....	8
1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALLA SOCIETÀ.....	9
1.4 ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ.....	9
1.5 CARATTERISTICHE DEL MODELLO .....	10
1.6 SANZIONI .....	11
<b>2 ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DI ROMAGNOLI F.LLI SPA .....</b>	<b>12</b>
2.1 TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ ESERCITATE E CERTIFICAZIONI INERENTI LA QUALITÀ PRODOTTI .....	12
2.2 CORPORATE GOVERNANCE .....	14
2.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E I PROCESSI ORGANIZZATIVI DI ROMAGNOLI .....	14
<b>3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ROMAGNOLI F.LLI SPA.....</b>	<b>14</b>
3.1 PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO.....	15
3.2 STRUTTURA DEL MODELLO .....	16
3.3 FINALITÀ DEL MODELLO.....	16
<b>4 I DESTINATARI DEL MODELLO .....</b>	<b>17</b>
<b>5 I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI.....</b>	<b>18</b>
<b>6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>18</b>
6.1 NOMINA E DURATA IN CARICA .....	18
6.2 COMPITI DELL'ODV.....	18
6.3 COMPOSIZIONE .....	19
6.4 IL REQUISITO DELLA PROFESSIONALITÀ .....	19
6.5 IL REQUISITO DELLA INDIPENDENZA .....	20
6.6 EFFETTIVITÀ E CONTINUITÀ DELL'AZIONE .....	20
6.7 LINEE DI RIPORTO .....	20
6.8 AUTONOMIA FINANZIARIA .....	20
6.9 STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
6.10 FLUSSI INFORMATIVI.....	21
6.11 CANALE DI SEGNALAZIONI ALTERNATIVO E RISERVATO – WHISTLEBLOWING.....	23
6.12 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE DELL'ODV .....	24
<b>7 IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>25</b>
7.1 PRINCIPI GENERALI .....	25
7.2 DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	25
7.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE .....	26
7.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE DIRIGENZIALE .....	27
7.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	28
7.6 MISURE APPLICABILI AI SENSI DELLA LEGGE N. 179/17 SUL CD. WHISTLEBLOWING.....	28
<b>8 IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....</b>	<b>29</b>
8.1 FORMAZIONE .....	29
8.2 COMUNICAZIONE .....	30

9	DIFFUSIONE DEL MODELLO E INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS ...	31
10	ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO .....	31

**Allegato 1 – Catalogo Reati**

**Allegato 2 – Statuto Organismo di Vigilanza**

**Allegato 3 – Mappatura aree ed attività a rischio reati presupposto**

**Allegato 4 – Modulo di segnalazione**

**DEFINIZIONI**

<i>Amministratori</i>	Componenti del Consiglio di Amministrazione di Romagnoli F.Ili SpA
<i>Attività a Rischio di Reato o Attività Sensibili</i>	Indicano i processi, operazioni o atti ovvero insieme di operazioni e atti nello svolgimento dei quali, in rapporto alle fattispecie dei Reati Presupposto, è astrattamente possibile, da parte delle persone che svolgono la propria attività per la Società, la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie
<i>Aree a rischio di reato</i>	Funzioni, uffici e/o reparti nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i Reati Presupposto
<i>CCNL</i>	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da Romagnoli F.Ili SpA
<i>Decreto o D.Lgs 231/01 o Decreto 231/01</i>	Indica il D. Lgs. N.231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni
<i>Collaboratori</i>	Si intende qualunque soggetto che abbia in essere rapporti di collaborazione anche con poteri ma senza vincolo di subordinazione, di agenzia, di rappresentanza e/o altri rapporti professionali non a carattere subordinato
<i>Consigliere/i Delegato/i</i>	Consigliere di Amministrazione dotato di specifiche deleghe operative in forza di delibere del Consiglio di Amministrazione di Romagnoli F.Ili SpA
<i>Consulenti</i>	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Romagnoli F.Ili SpA in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
<i>Destinatari</i>	Sono i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del presente Modello ai sensi del Decreto quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli Organi Societari, gli Amministratori, i Dipendenti, i Consulenti, gli agenti nonché coloro che operano su mandato della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, anche di fatto, rapporti o relazioni negoziali o di collaborazione operando nell'interesse della Società medesima
<i>Dipendenti</i>	Tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con Romagnoli F.Ili SpA ivi compresi i dirigenti
<i>Ente</i>	Termine con cui D.lgs. n. 231/2001 indica la persona giuridica responsabile ai sensi del Decreto stesso
<i>Fornitori</i>	Fornitori di beni e servizi di Romagnoli F.Ili SpA che non rientrano nella definizione di Partner

<i>Global GAP</i>	Standard qualitativo per la produzione e tracciabilità dei prodotti alimentari. Romagnoli è azienda certificata secondo lo Standard Global G.A.P. IFA Fruit & Vegetables.
<i>HACCP</i>	<i>Hazard Analysis and Critical Control Points</i> – metodologia e insieme di procedure, volte a prevenire i pericoli di contaminazione alimentare sulla base del quale Romagnoli F.Ili ha predisposto il proprio Manuale di Qualità e Piano di Autocontrollo.
<i>IFS Food</i>	<i>International Featured Standards Food</i> - Standard procedurale nel settore alimentare per la sicurezza e qualità dei prodotti alimentari e dei processi produttivi. Romagnoli F.Ili è azienda certificata IFS Food Standard.
<i>Incaricato di un pubblico servizio</i>	Colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);
<i>Linee Guida</i>	Indica le “Linee Guida” per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate al marzo 2014
<i>Manuale della Qualità</i>	Si intende il Manuale Integrato per la gestione dei sistemi IFS e di Autocontrollo, redatto e utilizzato ai sensi degli Standard IFS e del regolamento CE 852/2004, versione in vigore.
<i>MiPAAFT</i>	Si intende il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali e del Turismo
<i>Modello, Modello Organizzativo o MOGC</i>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al presente documento. Il Modello è costituito nel suo complesso dalla Parte Generale, dalle Parti Speciali e dagli Allegati
<i>Organi Societari</i>	Il Consiglio di Amministrazione di Romagnoli F.Ili SpA
<i>Organismo di Vigilanza o OdV</i>	Indica l’Organismo di natura collegiale preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché previsto dall’art. 6 del Dlgs 231/01
<i>Partner</i>	Controparte contrattuale (inclusi i clienti) con la quale Romagnoli F.Ili SpA ha instaurato un rapporto contrattualmente regolato, destinata a cooperare con Romagnoli F.Ili SpA nell’ambito delle Attività a Rischio
<i>Parte Generale</i>	La parte del Modello contenente, tra le altre cose, la descrizione delle funzioni del Modello e dell’Organismo di Vigilanza, nonché una descrizione dell’organizzazione e della struttura di Romagnoli F.Ili SpA
<i>Parte Speciale o Parti Speciali</i>	Le parti del Modello dedicate espressamente a ciascun Reato identificato come rilevante per l’attività di Romagnoli F.Ili SpA, nelle quali vengono descritti le specificità dei Reati, le Aree ed

	Attività a rischio di reato, le principali caratteristiche del sistema di controllo e prevenzione agli stessi.
<i>Personale</i>	Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori a progetto, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società
<i>Pubblica Amministrazione o P.A.</i>	Si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico
<i>Pubblico Ufficiale</i>	Colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.)
<i>Reati Presupposto o Reati</i>	Le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/01.
<i>RUCIP</i>	Acronimo di Rules and Practices of the Inter-European Trade in Potatoes. Costituisce l'insieme di Norme ed Usi del Commercio intereuropeo delle Patate ed i Regolamenti di Perizia e di Arbitrato del Comitato Europeo.
<i>Società o Romagnoli F.Ili</i>	Romagnoli F.Ili SpA, Via Quarto di Sopra 1/6 – 7 – 9, 40127 Bologna, REA – BO 143604
<i>Soggetti Apicali</i>	I soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lettera a) del Decreto, ovvero, i soggetti che rivestono, funzioni di rappresentanza, di amministrazione, o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione; il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, gli institori e i procuratori.
<i>Soggetti sottoposti all'altrui direzione</i>	Sono le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali come individuati nell'art. 5 comma1, lett. b) D.lgs. n. 231/2001.
<i>TUS</i>	Testo Unico per la Sicurezza, di cui al Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni

## **Parte Generale**

### **1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

#### **1.1 Ambito di applicazione e natura della responsabilità degli enti**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora innanzi, per brevità, il "Decreto") ha previsto per la prima volta nel nostro ordinamento la possibilità che società ed enti possano essere direttamente chiamati a rispondere dei reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da dirigenti, dipendenti e da tutti coloro che operano in nome e per conto della Società.

La platea degli enti interessati è costituita sia da quelli dotati di soggettività giuridica (società di persone e di capitali) che da società ed associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono esclusi dal novero degli enti interessati dalla norma lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'art. 27 della Costituzione – che prevede il carattere personale della responsabilità penale e della finalità rieducativa della pena – escluderebbe la Società dai soggetti imputabili poiché persona non fisica e quindi non dotata della capacità di autodeterminazione necessaria per formare ed attuare una volontà criminosa caratterizzata almeno dalla colpa.

Il legislatore ha ovviato all'ostacolo introducendo la responsabilità amministrativa della Società, come autonoma da quella penale della persona fisica che ha agito nel nome e nell'interesse della Società stesso, individuando così una responsabilità dualistica basata sui seguenti concetti:

- la responsabilità per la Società in caso di fatto omissivo proprio;
- la responsabilità della Società per colpa nell'accezione di "colpa di organizzazione e/o di politica di impresa";
- l'assenza di colpa se la Società si è dotato di un sistema organizzativo e gestionale idoneo a prevenire la commissione di reati.

La Società potrà quindi escludere la propria responsabilità solo adottando un adeguato modello capace, attraverso un insieme di regole e procedure, di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. La responsabilità di società ed enti si traduce nel loro assoggettamento a pesanti sanzioni pecuniarie e interdittive. Occorre tuttavia fare degli opportuni distinguo:

- le pene previste si applicano solo in casi specifici e per fattispecie di reato ben definite;
- nessun ente potrà essere considerato responsabile per reati commessi da chi ha agito nell'interesse della Società stesso prima dell'entrata in vigore del Decreto o nelle ipotesi di reato non espressamente previste dal legislatore;
- la responsabilità che grava sull'ente non è penale, ma amministrativa. Si tratta di una responsabilità extrapenale amministrativa e autonoma, quindi non solidale con l'autore del reato;
- la responsabilità della Società nasce dal collegamento agente/ente e dal vantaggio diretto derivante all'ente dal compimento del reato;
- la responsabilità della Società sussiste anche se non è possibile identificare l'autore: è sufficiente che l'atto provenga dalla società e che sia stato posto in essere da soggetti dotati di poteri direttivi o da soggetti a loro sottoposti;

- la responsabilità della Società non sussiste se l'autore non è annoverato tra i soggetti legittimati ad agire in nome e per conto della società;
- per il pagamento della sanzione risponde solo la Società con il proprio patrimonio anche in caso di estinzione del reato per cause diverse dall'amnistia o di mancata identificazione dell'autore.

## **1.2 Fattispecie di reato e di illecito**

La responsabilità della Società sorge solo per reati tassativamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (cd. "Reati Presupposto").

Si riportano di seguito le fattispecie di reato da cui può derivare la responsabilità amministrativa della Società:

- a) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 del Decreto);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- c) delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- d) concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del Decreto);
- e) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- f) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis1* del Decreto);
- g) reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- h) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- i) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater1* del Decreto);
- j) delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- k) abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- l) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- m) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del Decreto);
- n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- o) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- p) reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- q) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto)
- r) razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies* del Decreto).

Non va dimenticato, inoltre, che l'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001) ha previsto la responsabilità dei soggetti collettivi per una serie di reati, qualora ne sia riconosciuta la natura transnazionale.



Si sottolinea tuttavia come Il Decreto è in continua evoluzione e pertanto i Reati Presupposto sono suscettibili di essere ulteriormente ampliati in futuro.

### **1.3 Criteri di imputazione della responsabilità alla Società**

Affinché sia ravvisabile una responsabilità amministrativa della Società per i Reati Presupposto, è necessario che si perfezionino due requisiti individuati dall'art. 5 del Decreto. È infatti necessario che:

- il reato sia commesso da un soggetto funzionalmente legato alla Società (cd. "requisito soggettivo"), ovvero da:
  - persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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 (cd. "soggetti apicali");
  - persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei sopra indicati soggetti apicali (cd. "soggetti sottoposti ad altrui direzione").

Per soggetti apicali si intendono coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Si tratta, per Romagnoli, del legale rappresentante, dei Consiglieri Delegati, del direttore di unità organizzative, nonché di quei soggetti che esercitano "anche di fatto" atti di gestione. In tale ottica assume particolare importanza la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni adottato da Romagnoli F.lli SpA".

Per soggetti sottoposti ad altrui direzione si intendono invece i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale della Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali, quali, ad esempio, agenti, collaboratori ed i consulenti.

- il reato sia commesso, anche solo parzialmente, nell'interesse o a vantaggio della Società (c.d. "requisito oggettivo").

L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito. Il vantaggio sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La Società non risponde, invece, se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

### **1.4 Esimente della responsabilità**

La sussistenza dei requisiti menzionati nel paragrafo precedente è condizione necessaria ma non sufficiente per affermare la responsabilità della Società. Il Decreto stabilisce, infatti, che la Società non è punibile se prima della commissione del reato:

- ha adottato ed efficacemente attuato un "Modello di organizzazione e di gestione" (d'ora innanzi, per brevità, il "Modello"), idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto della specie di quello che è stato realizzato;
- ha affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza"), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento;
- l'Organismo di Vigilanza è stato diligente nello svolgere i propri compiti di controllo sul Modello.

Il Modello opera quindi quale causa di non punibilità della Società in caso di commissione di un Reato Presupposto – in presenza dei requisiti soggettivi e oggettivi sopra delineati – sia da parte di un soggetto apicale sia da parte di un soggetto subordinato, con le seguenti differenze:

- per i reati commessi da un soggetto apicale la Società deve dimostrare che il reato è stato commesso “eludendo fraudolentemente” il Modello. La Società deve quindi provare che il Modello era efficace e che il soggetto apicale lo ha violato intenzionalmente, aggirandolo;
- per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, la Società può essere sanzionata solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile “dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”. L’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

É opportuno precisare che la predisposizione dei modelli e l’istituzione dell’organo di controllo non sono obbligatorie, ma costituiscono una precauzione necessaria affinché la Società possa godere delle esimenti di responsabilità.

In ogni caso i modelli organizzativi stabiliti dal D.Lgs. 231/2001 costituiscono strumenti adatti non solo ad evitare le pesanti sanzioni previste dalla legge a carico delle società, ma anche a migliorare le funzioni di organizzazione, amministrazione e controllo nell’ambito della *governance* societaria, nonché a rafforzare l’immagine di efficienza, trasparenza ed etica commerciale che la società stessa diffonde sul mercato.

### **1.5 Caratteristiche del Modello**

La responsabilità della Società è ricondotta alla mancata adozione o al mancato rispetto di determinati standard organizzativi. Per la Società è sufficiente quindi provare di avere adottato ed attuato il Modello e l’Autorità Giudiziaria dovrà provare l’inefficacia dello stesso.

La legge non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma individua alcuni principi di ordine generale e alcuni contenuti essenziali. Non viene quindi previsto un modello di organizzazione *standard*, atteso che nella realtà ciascuna struttura organizzativa presenta tratti distintivi autonomi, di conseguenza differenti saranno i modelli di organizzazione e di gestione che dovranno essere adeguati in relazione alla natura, alla dimensione dell’organizzazione e al tipo di attività svolta, nonché idonei a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Quanto più si conoscono i processi decisionali, maggiori saranno le possibilità di predisporre modelli rispondenti alla *ratio* del Decreto e pertanto sarà fondamentale, in fase di progettazione, individuare:

- nell’organizzazione della Società, i soggetti apicali e le attività a rischio reato;
- le situazioni nelle quali tali soggetti potrebbero avere interesse ad aggirare fraudolentemente i modelli con lo scopo di commettere reati;
- le modalità attraverso cui si potrebbe realizzare l’elusione fraudolenta del Modello.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi. Il Decreto prevede, sotto questo profilo, che il Modello debba avere i seguenti requisiti minimi:
  - siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
  - siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;

- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- adottato preventivamente dall'organo dirigente della Società, che deve avere affidato il controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, e di curarne l'aggiornamento, ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- effettivamente attuato, ovvero il suo contenuto trovi effettiva applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno. Il Decreto prevede, sotto questo profilo, la necessità di una verifica e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

Nel caso in cui, nonostante l'adozione di un modello dotato delle caratteristiche suddette, si verificasse l'aggiornamento fraudolento del sistema e la commissione del reato, tali fatti saranno da considerarsi "eventi ragionevolmente imprevedibili" da parte della Società, con la conseguenza che la commissione dell'illecito non risulterà idonea a dimostrare *ex post* l'inadeguatezza del Modello posto in essere.

Il Decreto dispone, inoltre, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria. Nel marzo 2002 Confindustria ha approvato le prime "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione e successivamente integrate con riferimento alle varie fattispecie di Reato Presupposto progressivamente inserite nel Decreto, sino all'ultima revisione datata 31 marzo 2008.

## **1.6 Sanzioni**

L'accertamento della responsabilità amministrativa della Società è strettamente connesso alla materia penale, pertanto spetta al giudice penale accertare la responsabilità e infliggere le sanzioni. Nella maggior parte dei casi il procedimento per l'illecito amministrativo viene riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore materiale dello stesso e, in quanto compatibili, trovano applicazione le norme procedurali disciplinanti i reati da cui l'illecito amministrativo dipende.

La mancata adozione del Modello dovrà essere ben motivata perché siano chiare all'autorità giudiziaria le valutazioni da parte di chi ha compiti gestori all'interno della Società.

L'art. 9, co. 1, del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei Reati Presupposto, ovvero:

- sanzione pecuniaria, che consiste in una somma di denaro quantificata in base alla gravità del reato, al grado di responsabilità della Società, all'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. In caso di condanna della Società la sanzione pecuniaria è sempre applicata e al relativo pagamento risponde solo la Società con il suo patrimonio;
- sanzioni interdittive, che prevedono un "obbligo di non fare" e sono:
  - l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono comminate, congiuntamente a quelle pecuniarie, solo se espressamente previste per quella fattispecie di Reato Presupposto dal Decreto ed hanno durata temporanea, da determinarsi da parte del giudice in un intervallo compreso tra tre mesi e due anni. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità della Società e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso;

- confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna, in quanto consegue automaticamente all'accertamento della responsabilità della Società, la quale consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente;
- pubblicazione della sentenza di condanna, quale sanzione accessoria alla sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese della Società, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

## 2 ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DI ROMAGNOLI F.LLI SPA

### 2.1 Tipologia di attività esercitate e certificazioni inerenti la qualità dei prodotti

Romagnoli è una Società per Azioni che ha per oggetto la produzione e la vendita all'ingrosso e al dettaglio di prodotti ortofrutticoli agricoli ed agrumari, sia freschi che trasformati e relative sementi, oltre all'importazione e all'esportazione degli stessi. La Società nasce come azienda agricola nel 1928, a partire dal 1960 sviluppa l'attività di commercio e ricerca varietale di patate da seme, commercializza patate fresche, patate trasformate di IV e V gamma<sup>1</sup>, e cipolle. Attualmente Romagnoli opera nel campo dell'organizzazione della produzione, stoccaggio, selezione, lavorazione e distribuzione di patate e cipolle, posizionandosi come raccordo fra i produttori agricoli, che forniscono alla Romagnoli il prodotto nell'ambito di accordi di filiera, e i distributori al consumo, quali le grandi catene distributive. Le attività svolte dalla Società sono le seguenti:

- i. **COMMERCIALIZZAZIONE E RICERCA VARIETALE DELLA "PATATA DA SEME"**: destinata al mercato italiano, principalmente a aziende agricole, cooperative e consorzi agrari, rivenditori e commercianti;
- ii. **ACQUISTO, STOCCAGGIO, SELEZIONE, LAVORAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DI PATATE E CIPOLLE DA CONSUMO FRESCO**: prodotto destinato al mercato italiano (GDO, DG, Mercati Ortofrutticoli) e all'estero (UE).
- iii. **TRADING COMMERCIALE DI ALTRI PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI**: il prodotto non viene lavorato dall'azienda che svolge esclusivamente attività di intermediazione e logistica;

---

<sup>1</sup> Con il termine "prodotti ortofrutticoli di IV e V gamma" si intende: ortofrutta fresca, lavata, confezionata e pronta al consumo (IV gamma) e frutta e verdure cotte e ricettate, confezionate e pronte al consumo (V gamma)

- iv. **TRADING COMMERCIALE DI PATATE E CIPOLLE DA CONSUMO FRESCO:** il prodotto non viene lavorato dall'azienda che svolge esclusivamente attività commerciale di distribuzione senza passaggio nei magazzini societari;
- v. **TRADING COMMERCIALE IN ESCLUSIVA DI PATATE TRASFORMATE FRESCHE:** attività di commercializzazione di prodotti destinati alla ristorazione collettiva, confezionati in atmosfera controllata.

La Società opera sul mercato italiano ed europeo, solo stagionalmente sul mercato estero.

#### OMISSIS

Attualmente Romagnoli esercita la propria attività produttiva ed aziendale presso i seguenti siti:

- Via Quarto di Sopra 1/7 Bologna, sede direzionale, amministrativa e commerciale all'ingrosso per le attività di solo trading.
- Via Gino Gabusi 7 Molinella (Bo) sede operativa locale, stabilimento, centro di condizionamento<sup>2</sup>(ricevimento, stoccaggio, selezione, lavaggio, confezionamento, spedizione) dei prodotti della filiera ortofrutticola.
- Via Provinciale Circonvallazione 83 Molinella (BO), sede secondaria, per lo stoccaggio e lavorazione di patate e cipolle.
- Via Provinciale Superiore 137 Molinella (BO), sede secondaria, per lo stoccaggio di patate e cipolle.

La tipologia di attività esercitata da Romagnoli comporta l'inquadramento della stessa in un ambito normativo e regolamentare articolato e specifico, inoltre lo sviluppo del mercato con l'obiettivo di crescita e miglioramento hanno richiesto un importante impegno organizzativo necessario all'ottenimento di certificazioni sulla qualità e sulla produzione dei prodotti: requisiti fondamentali e qualificanti, riconosciuti e richiesti dai clienti. Alla data di adozione del Modello Organizzativo, la Società è certificata da Enti quali:

- **NSF Italy srl** che attesta la conformità agli standard **GLOBAL G.A.P.** e GRASP, a seguito di controlli sull'esistenza di requisiti relativi a: tracciabilità del prodotto, gestione documentale, aspetti ambientali, tecniche di coltivazione, salute e sicurezza dei lavoratori, realizzazione di audit interni e gestione corretta dei reclami.
- **NSF Italy srl** che attesta la conformità agli standard **IFS International Food Standard** a seguito di controlli sull'esistenza di relativi requisiti. Lo standard IFS Food è uno standard internazionale riconosciuto GFSI (Global Food Safety Initiative) per gli audit alle industrie alimentari. L'obiettivo è la sicurezza alimentare e la qualità dei processi e dei prodotti. Riguarda la certificazione dei processi alimentari delle industrie produttive e industrie che confezionano alimenti sfusi in seguito agli audits esterni ed interni.
- **CCPB srl** che attesta la conformità ai sensi del Reg. 834/2007 relativamente alle attività di importazione, preparazione, confezionamento e commercializzazione dei prodotti biologici *dei siti di Bologna Via Quarto di Sopra 1/7 e Molinella Via Gino Gabusi n. 7*
- **CheckFruit S.r.l.** che ha attestato la conformità al Disciplinare della Patata di Bologna DOP e al Piano dei Controlli della Patata di Bologna DOP.

<sup>2</sup> Per condizionamento si intende l'insieme di operazioni effettuate sui prodotti ortofrutticoli, sia in campagna, sia nei magazzini di lavorazione, al fine di consentire un'adeguata commercializzazione dei prodotti medesimi.

- **CheckFruit S.r.l.** che ha attestato la conformità alla legge regionale n. 28/99 “Qualità Controllata” QC della regione Emilia Romagna, secondo quanto previsto dal Piano dei Controlli.

## 2.2 Corporate Governance

OMISSIS

### 2.3 Il sistema di controllo interno e i processi organizzativi di Romagnoli

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Con riferimento all'attività di *core business*, i processi di condizionamento, lavorazione, commercializzazione di prodotti sono regolati dal Manuale Integrato per la Gestione del Sistema, certificato ai sensi della norma IFS Food dall'Ente accreditato NFS, relativamente al sito operativo di Molinella in via Gabusi 7.

OMISSIS

## 3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ROMAGNOLI FLLI SPA

Romagnoli F.Ili SpA gode di una consolidata reputazione sul mercato, si interfaccia con numerosi interlocutori ed è orgogliosa delle proprie tradizioni. La Società ritiene, pertanto, importante mantenere e migliorare ancor di più tale reputazione.

In tale contesto globale, il successo a lungo termine della Società si basa sull'eccellenza negli affari, coerente con i massimi *standard* etici ed il rigoroso rispetto della normativa vigente. È forte il convincimento della Società che l'osservanza delle leggi e una condotta etica siano non solo necessarie e moralmente corrette, ma costituiscano anche un modo efficace di gestire la propria attività d'impresa.

Ciò premesso, la Società – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una “facoltà” e non un obbligo, sin dal 2014 Romagnoli ha adottato il proprio Modello Organizzativo in tutte le sue componenti, in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per migliorare la sua *Corporate Governance*, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui processi sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai termini del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione “attiva” dei reati.

La Società, si impegna a dare un'adeguata diffusione del Modello, garantendone l'accesso a tutti i soggetti interessati dall'applicazione della normativa di cui al Decreto, nonché ad effettuare un costante riesame del contenuto del Modello stesso.

Il Modello, una volta adottato tramite delibera del Consiglio di Amministrazione, viene modificato o integrato, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza o su suggerimento dei responsabili delle funzioni aziendali, quando:

- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" – in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, co. 1, lettera a), del Decreto – la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. In particolare, è demandato a tale organo il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative o di eventuali successive intervenute decisioni o necessità della Società, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

### **3.1 Predisposizione del Modello**

La redazione e l'aggiornamento del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costituzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi specifici connessi ai reati presupposto ex Dlgs 231/01, in linea con le disposizioni del Decreto e delle Linee Guida:

- a) identificazione delle attività/processi sensibili (*as is analysis*)** - attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, deleghe di poteri e procure formalizzate, attività svolte, sistema di *governance*, Manuale Integrato per la gestione dei sistemi IFS e di autocontrollo, verbali dei Consigli di Amministrazione, disposizioni organizzative, ecc.) ed una serie di interviste e colloqui con soggetti preposti ai vari settori dell'attività aziendale sono stati individuati i processi e le attività soggetti al rischio di possibile commissione dei reati indicati dal Decreto. Contestualmente è stato analizzando lo *status quo* del sistema di controllo interno della Società per verificarne l'identità a prevenire i Reati Presupposto rilevanti nelle aree a rischio;
- b) identificazione delle azioni di miglioramento (*gap analysis*)**: sulla base della situazione esistente come sopra accertata, sono state individuate e successivamente implementate le azioni necessarie per il miglioramento del sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la predisposizione del Modello;
- c) definizione e formalizzazione del Modello**: sulla base dei risultati delle fasi di analisi, si è provveduto alla definizione e formalizzazione degli elementi del Modello, tra cui:
  - l'individuazione e la predisposizione dei principi di comportamento generali e specifici e delle procedure aziendali tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative di svolgimento delle attività nelle aree a rischio di reato;
  - l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, con attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
  - la predisposizione di un idoneo sistema sanzionatorio disciplinare e di un adeguato sistema di formazione e diffusione del Modello;

### **3.2 Struttura del Modello**

Il presente Modello si compone di:

- una Parte Generale, che comprende una breve disamina delle componenti essenziali del Modello, tra cui l'individuazione delle categorie di reato rilevanti per la Società, l'individuazione dei destinatari del Modello, le caratteristiche principali, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio posto a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, nonché il sistema di formazione e comunicazione del Modello;
- una Parte Speciale, divisa in diverse sezioni con riferimento alle diverse tipologie di reato ritenute rilevanti per la Società, destinata all'individuazione delle attività risultate sensibili alla commissione dei Reati Presupposto, nonché dei principi e delle regole di organizzazione, gestione e controllo generali e specifiche deputate alla prevenzione dei rischi di commissione delle categorie di reato interessate.

**OMISSIS**

### **3.3 Finalità del Modello**

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione;
- creare, in tutti coloro che operano con, in nome, per conto e nell'interesse della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo e alle altre norme e procedure aziendali, oltre che alla legge – in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, irrogabili non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- censurare ogni forma di comportamento illecito in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici adottati dalla Società, attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato dei Destinatari del Modello rispetto ai processi sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali;
- garantire alla Società, grazie a un'azione di controllo delle attività aziendali nelle aree di attività a rischio, la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati stessi.

Il Modello si propone, altresì, di:

- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali le regole di condotta ed i protocolli per la programmazione della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società, al fine di gestire e conseguentemente evitare il rischio della commissione di reati;
- individuare preventivamente le aree di attività a rischio afferenti l'attività della Società, vale a dire le aree aziendali che risultano interessate dalle possibili casistiche di reato ai sensi del Decreto;



- dotare l'Organismo di Vigilanza di specifici compiti e di adeguati poteri al fine di vigilare efficacemente sull'effettiva attuazione e sul costante funzionamento del Modello, nonché valutare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello medesimo;
- registrare correttamente tutte le operazioni della Società nell'ambito delle attività individuate come a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, al fine di rendere possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione ed il loro svolgimento in seno alla Società, onde assicurarne la preventiva individuazione e rintracciabilità in tutte le loro componenti rilevanti;
- assicurare l'effettivo rispetto del principio della separazione delle funzioni aziendali, nonché delineare e delimitare le responsabilità nella formazione e nell'attuazione delle decisioni della Società;
- stabilire poteri autorizzativi assegnati in coerenza e con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, rendendo note le deleghe di potere, le responsabilità ed i compiti all'interno della Società, assicurando che gli atti con i quali si conferiscono poteri, deleghe e autonomie siano compatibili con i principi di controllo preventivo;
- valutare l'attività di tutti i soggetti che interagiscono con la Società, nell'ambito delle aree a rischio di commissione di reato, nonché il funzionamento del Modello, curandone il necessario aggiornamento periodico in senso dinamico nell'ipotesi in cui le analisi e le valutazioni operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti.

#### 4 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché mantengano, nell'espletamento delle proprie attività e nel perseguimento dei propri interessi, comportamenti corretti e lineari, sulla base di procedure definite allo scopo di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo nella Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale;
- i dipendenti della Società;
- coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o temporaneo o interinale (collaboratori a progetto, agenti, rappresentanti, ecc.);
- coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (consulenti, periti, ecc);
- i fornitori di materia prima, di filiera, i fornitori di servizi anche in *outsourcing* e terze parti che operano con la Società nell'ambito delle aree di attività cosiddette "sensibili".

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione, per quanto di rispettiva competenza.

I contratti che regolano i rapporti con soggetti terzi (fornitori e consulenti), devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società e dei principi del Decreto, nonché, qualora necessario, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società. Tale clausole devono altresì prevedere la possibilità per la Società di risolvere detti rapporti contrattuali in caso di violazioni da parte dei terzi degli obblighi sopra indicati.

## 5 I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI

### OMISSIS

## 6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1 Nomina e durata in carica

Al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il Consiglio di Amministrazione di Romagnoli provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo rimarrà in carica per un periodo di tre anni. I membri potranno essere rieletti, sono revocabili solo per giusta causa e decadono per il venir meno dei requisiti di indipendenza di seguito meglio contemplati o per assenza ingiustificata dalle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

### 6.2 Compiti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

- A. vigilare sull'effettività del Modello mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello e attraverso il presidio delle aree a rischio di reato individuate nelle parti speciali. Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando le procedure di controllo. Ogni operazione ritenuta a rischio specifico deve essere segnalata all'Organismo dai responsabili interni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione. L'Organismo dovrà attivare le procedure di controllo considerando l'esigenza dell'operatività aziendale ed il fatto che la responsabilità primaria sulla gestione delle attività è comunque demandata ai responsabili delle Direzioni e/o ai vertici aziendali e agli organi sociali a ciò deputati.
- B. Verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, cioè l'idoneità a prevenire i comportamenti che intende escludere e contrastare, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del medesimo, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli, dei protocolli e della *governance* nel suo complesso.
- C. Proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessarie correzioni ed adeguamenti. In particolare, l'Organismo deve:
  - accertare che il Modello sia mantenuto aggiornato conformemente alla evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
  - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codici deontologici, istruzioni operative, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;

- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti di Romagnoli del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché collaborando con la Direzione alla istituzione di specifici seminari di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga per la concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

### **6.3 Composizione**

Nulla dispone il Decreto in merito alla composizione dell'Organismo, limitandosi a fornire una sintetica definizione dello stesso, inteso come "organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo". Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6, D. Lgs. 231/01,3 nelle Società di capitali le funzioni dell'organismo di vigilanza possono essere svolte anche dal collegio sindacale. Il Legislatore rimette ogni decisione in ordine alla composizione dell'Organismo di Vigilanza ai singoli enti che intendono adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, scelta che deve risultare adeguata alla specifica realtà aziendale. La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *Corporate Governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai propri consulenti, al fine di individuare e raffrontare i diversi punti di forza con le eventuali criticità delle diverse soluzioni prospettate.

### **6.4 Il requisito della professionalità**

Il rispetto di tale requisito deve essere garantito dall'esperienza personale dei singoli componenti dell'Organismo, i quali devono essere dotati di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni demandate per legge all'Organismo. In particolare, le competenze cui si fa riferimento sono così individuabili:

- competenze legali penalistiche: padronanza della interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e analisi delle procedure; conoscenza dei principi generali della legislazione in materia di *compliance* e dei controlli correlati;
- competenze in materia di analisi e controllo: esperienza in materia di sistemi di controlli interno maturati in ambito aziendale;
- competenze in ordine al controllo di flussi finanziari.

---

<sup>3</sup> Comma aggiunto dal comma 12 dell'art. 14, L. 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge n. 183/2011.

### **6.5 Il requisito della indipendenza**

Se costituito da un solo membro, il requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sussiste qualora, tra il soggetto e la Società, non vi siano in corso incarichi di collaborazione o consulenza. Se costituito in forma collegiale il requisito dell'indipendenza è garantito qualora l'Organismo di Vigilanza sia composto con prevalenza di soggetti esterni che non abbiano in corso incarichi di collaborazione o consulenza con la Società. Il membro interno non può essere un amministratore di Romagnoli e, limitatamente allo svolgimento delle funzioni di componente dell'Organismo di Vigilanza, è affrancato dalle ordinarie linee di dipendenza gerarchica.

### **6.6 Effettività e continuità dell'azione**

Tale requisito è necessario per garantire all'Organismo la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale. L'Organismo deve riunirsi collegialmente, per l'espletamento delle attività di verifica, almeno ogni due mesi. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, da parte di un membro a due riunioni dell'Organismo di Vigilanza durante l'esercizio si considera giusta causa di decadenza dalla carica.

### **6.7 Linee di riporto**

L'Organismo di Vigilanza sarà posto in posizione referente al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza indirizzerà al Consiglio di Amministrazione, salvo specifiche necessità, almeno una relazione annuale sul Modello di Organizzazione e di Gestione, contenente:

- le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie;
- l'eventuale raccomandazione di provvedere all'aggiornamento del Modello a seguito delle modifiche legislative intervenute ovvero nell'assetto societario e organizzativo;
- una sintesi delle rilevazioni effettuate e delle azioni correttive/preventive da porre in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà chiedere al Consiglio di Amministrazione di essere sentito ogni qualvolta lo ritenga necessario.

### **6.8 Autonomia finanziaria**

Al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'Organismo di Vigilanza. Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessario, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione.

### 6.9 Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e fissa i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza attraverso apposito Statuto (Allegato 2).

L'Organismo di Vigilanza potrà dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

### 6.10 Flussi informativi

L'art. 6 dispone che il Modello adottato preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi, posti in capo alle funzioni aziendali a rischio di reato, saranno attuati quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza e riguarderanno le anomalie riscontrate nell'ambito della propria funzione. L'inadempimento dell'obbligo di informazione deve essere considerato come specifico illecito disciplinare.

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'OdV ha poteri ispettivi e di controllo che gli permettono di accedere liberamente, senza limitazioni, presso tutti i settori di attività aziendali al fine di richiedere ed acquisire, da tutto il personale dipendente e dirigente, informazioni, documentazione e dati funzionali all'espletamento dell'incarico. L'OdV può richiedere, inoltre, informazioni rilevanti a collaboratori esterni e prendere visione nonché estrarre copia dei libri sociali, dei principali contratti e delle procure in materia di deleghe di potere.

Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito in materia di privacy dalla normativa vigente e dal Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi periodicamente con l'organo amministrativo nei confronti del quale instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione.

L'OdV deve essere in grado di acquisire le informazioni riguardanti principalmente:

- il *background* aziendale (ossia tutte le circostanze preesistenti all'istituzione dell'Organismo);
- le anomalie riscontrate nell'esercizio dell'attività d'impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel Modello;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari responsabili;
- la partecipazione o l'aggiudicazione di gare d'appalto, ovvero la richiesta o l'ottenimento di erogazioni o finanziamenti pubblici;
- ogni accertamento o verifica dell'autorità pubblica;
- la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, coinvolgimento di parti correlate, ecc.

A tal fine, all'interno del Modello sono previsti, in base all'art. 6, co. 2, lett. d) del Decreto, specifici obblighi informativi in capo a tutti i Destinatari delle indicazioni in esso contenute. Nella prassi, relativamente agli obblighi di riferire o alla facoltà di consultazione dell'OdV, viene previsto che:

- i soggetti apicali e i responsabili di direzione e di funzione possano interloquire direttamente con l'OdV;

- il personale dipendente non responsabile di funzione e i collaboratori possano interloquire con l’OdV per il tramite del proprio superiore o direttamente, qualora lo richiedano particolari esigenze o giustificati motivi.

L’efficacia dell’attività svolta dall’OdV trova fondamentale supporto in un sistema tempestivo, corretto e completo di segnalazioni ed informazione provenienti dai Destinatari del Modello, che dovranno pertanto garantire la massima cooperazione.

La raccolta delle informazioni da parte dell’OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni, in modo tale da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

I Destinatari del Modello di Romagnoli devono obbligatoriamente trasmettere all’OdV flussi informativi relativi ai seguenti fatti e circostanze: :

- provvedimenti e/o notizie degli organi di Polizia Giudiziaria e/o dell’Autorità Giudiziaria, ovvero di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto suscettibili di coinvolgere la Società e/o il personale della stessa e/o, ove a conoscenza, i collaboratori esterni della Società medesima;
- richieste di assistenza legale effettuate da parte di dipendenti della Società, dirigenti e non, in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto;
- tutte le informazioni - anche quelle provenienti da parte dei responsabili di funzioni aziendali diverse da quelle direttamente interessate dallo svolgimento di Attività a rischio reato, nell’esercizio dei loro compiti di controllo - dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- informazioni concernenti l’applicazione del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, unitamente alle relative motivazioni;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- decisioni relative all’esecuzione di opere di ristrutturazione, di bonifica, di manutenzione degli immobili di proprietà o in gestione alla Società, nei limiti in cui dette operazioni comportino dei contatti con la Pubblica Amministrazione.

I flussi informativi diretti all’Organismo di Vigilanza ai sensi del presente paragrafo devono essere inviati direttamente all’OdV presso il seguente indirizzo di posta elettronica:

[OdV@romagnolipatate.it](mailto:OdV@romagnolipatate.it),

ovvero per posta ordinaria presso Romagnoli F.lli SpA, Via Quarto di Sopra, Bologna indicando “alla C.A. dell’OdV di Romagnoli F.lli SpA”.

L’OdV, qualora lo ritenga opportuno, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista di informative sopra indicata. Fermo quanto precede, l’Organismo di Vigilanza potrà stabilire ulteriori flussi informativi al fine di garantire un controllo più efficace sul funzionamento e l’osservanza del Modello.

**6.11 Canale di segnalazioni alternativo e riservato – whistleblowing**

La Legge sul whistleblowing (L. n. 179/2017, in vigore dal 29.12.2017) ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 231/01 inserendo i commi 2-bis., 2-ter e 2 quater, estendendo così anche al settore privato il whistleblowing. In particolare, è ora espressamente previsto dal Decreto che i Modelli prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'Ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001 ed a quanto delineato dalla "Nota illustrativa" di Confindustria del gennaio 2018, la Società ha individuato l'OdV quale soggetto destinatario delle predette segnalazioni, il quale sarà tenuto a:

- verificare che tutti i canali di comunicazione siano attivi e fruibili da parte di tutti i Destinatari;
- ricevere e processare la segnalazione;
- mantenere confidenziale e riservato il contenuto delle segnalazioni;
- interagire con le altre funzioni della Società, nel rispetto della riservatezza stabilita dalla norma.

Le segnalazioni, per poter essere prese in considerazione, devono essere circostanziate, vale a dire, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti aventi ad oggetto la commissione ovvero il sospetto di un'eventuale commissione di illeciti. È opportuno, pertanto, che ogni segnalazione, al fine di essere ritenuta circostanziata, sia corredata dai seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- l'indicazione degli elementi circostanziali di tempo e di luogo riguardanti i fatti segnalati;
- le generalità del segnalato se conosciute, ovvero altri elementi idonei ad identificare segnalato;
- l'eventuale indicazione di altri soggetti che possano confermare i fatti oggetto di segnalazione ovvero aggiungere altri elementi essenziali alla stessa;
- i documenti che possano avvalorare e/o confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione e/o elemento essenziale che possa fornire utile riscontro dei fatti segnalati.

Le segnalazioni devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza mediante uno dei seguenti canali:

- Attraverso l'invio di una raccomandata A/R inviata all'Organismo di Vigilanza, c/ Studio Legale Pascerini, Via Barberia 6, 40123 Bologna. Sulla busta chiusa, in caso di segnalazione cartacea, dovrà essere indicato: "Organismo di Vigilanza Romagnoli Fratelli SpA - Riservato – Confidenziale";

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica riservato e gestito dall'Organismo di Vigilanza [apascerini@studiopascerini.com](mailto:apascerini@studiopascerini.com).

Nell'effettuare la segnalazione, il Segnalante dovrà fornire le proprie generalità o, comunque, elementi che consentano di procedere alla sua identificazione.

Entrambi i canali sono stati istituiti con la finalità specifica di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; la casella di posta elettronica è stata, difatti, appositamente creata al di fuori del circuito del server della Società ed è accessibile esclusivamente all'OdV.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza e l'anonimato circa l'identità, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del D.lgs. n. 231/01, i destinatari delle comunicazioni trasmesse ai sensi del presente paragrafo che violino le misure di tutela del segnalante, così come i segnalanti che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

#### **6.12 Obblighi di segnalazione dell'OdV**

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, abbia cognizione di condotte, fatti, atti, eventi od omissioni che, oltre a costituire una violazione del Modello, possano costituire una notizia di reato presupposto rilevante ai sensi del Decreto, è tenuto a:

- effettuare tutte le indagini interne necessarie ad approfondire la fattispecie concreta, coinvolgendo, qualora ritenuto necessario, anche consulenti esterni;
- laddove opportuno, informare tempestivamente per iscritto l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, sempreché non ravvisi una situazione di conflitto di interessi, descrivendo dettagliatamente i fatti oggetto di contestazione e le fattispecie criminose potenzialmente rilevanti;
- nei limiti delle proprie competenze, fornire tutto il supporto richiesto dall'Amministratore Delegato, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale al fine di valutare approfonditamente le condotte, i fatti, gli atti, gli eventi o le omissioni occorse, redigendo apposita verbalizzazione delle attività espletate, sempreché non ravvisi una situazione di conflitto di interessi.

Fermo quanto precede, qualora l'OdV ritenga che le condotte, i fatti, gli atti, gli eventi o le omissioni possano, anche solo in astratto, costituire una notizia di reato presupposto rilevante ai sensi del Decreto, si impegna a redigere apposita relazione scritta e a trasmetterla tempestivamente all'Amministratore Delegato, ed al Consiglio di Amministrazione.



## **7 IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **7.1 Principi generali**

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b), del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali potrà essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Il sistema disciplinare si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati, nonché la tempestività e la puntualità di applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse. La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi gli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento all'effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- le eventuali circostanze aggravanti (quali le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione) o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai dipendenti ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore. La Società assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

### **7.2 Destinatari del sistema disciplinare**

I destinatari del presente sistema disciplinare, i quali corrispondono ai Destinatari del Modello stesso, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi e alle procedure definite nel Modello.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi, delle regole e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente le procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'omessa segnalazione all'OdV delle violazioni rilevate.

Ogni eventuale violazione dei suddetti dettami rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la Società a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

### **7.3 Sanzioni nei confronti di personale dipendente in posizione non dirigenziale**

Le sanzioni ed il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti non aventi qualifica dirigenziale in violazione delle norme contenute nel Modello, nei protocolli aziendali e nei loro aggiornamenti, nonché nelle procedure e *policy* aziendali hanno rilevanza disciplinare.

La violazione da parte del personale dipendente delle norme del Modello, dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti, nonché nelle procedure e *policy* aziendali può dar luogo.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di operai, impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. In particolare, in applicazione dei principi di proporzionalità nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione, incorre nei provvedimenti di:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento con preavviso

il lavoratore che:

- non si attenga alle procedure previste dal Modello e dagli allegati allo stesso, nonché dai protocolli aziendali (tra cui, a mero titolo esemplificativo, obbligo di informazione, comunicazione e segnalazione all’OdV, obbligo di compilazione delle dichiarazioni periodiche prescritte al fine di monitorare l’effettività del Modello, obbligo di svolgere le verifiche prescritte, ecc.) e/o non osservi le procedure che, di volta in volta, verranno implementate dalla Società, a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni del Modello e che verranno opportunamente comunicate;
- adottati, nell’espletamento di attività a rischio reato (come definite nella Parte Speciale del Modello), un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e degli allegati allo stesso, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti.

Il richiamo verbale e l’ammonizione scritta verranno applicate per le mancanze di minor rilievo mentre la multa, la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione e il licenziamento con preavviso per quelle di maggior rilievo, il tutto secondo un principio di proporzionalità da valutarsi caso per caso.

Incorre, inoltre, nel provvedimento di licenziamento senza preavviso, ma con trattamento di fine rapporto il dipendente che:

- sia recidivo nelle mancanze indicate al precedente punto 1) e nei confronti del quale sia già stata applicata la relativa sanzione conservativa;
- non si attenga alle procedure prescritte dal Modello, dagli allegati allo stesso, nonché dai protocolli aziendali e dai loro aggiornamenti, adottati nell’espletamento di Attività a rischio reato una condotta non conforme alle prescrizioni contenute in tali documenti e il suo comportamento sia di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto.

Nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 7 della L. n. 300 del 1970, del CCNL e del Modello, l’OdV monitorerà l’applicazione e l’efficacia del sistema disciplinare qui descritto.

#### **7.4 Sanzioni nei confronti di personale dipendente in posizione dirigenziale**

Nei casi di:

- violazione, da parte dei dirigenti, delle norme del Modello e degli allegati allo stesso e dei protocolli aziendali e/o delle procedure che di volta in volta verranno implementate dalla Società a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni e opportunamente comunicate
- adozione, nell’espletamento di attività a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni alle prescrizioni del Modello e degli allegati allo stesso, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti

le relative misure di natura disciplinare da adottare saranno valutate secondo quanto previsto dal presente sistema disciplinare, tenendo anche in considerazione il particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali alla Società e, comunque, in conformità ai principi espressi dal CCNL.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione all’intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- ammonizione scritta;
- multa nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare;
- sospensione dalle funzioni e dallo stipendio fino a un massimo di tre giornate;

- spostamento ad altra funzione che non comporti gestione di Attività a rischio reato, compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione aziendale e nel rispetto dell'art. 2103 c.c.;
- licenziamento per giusta causa.

La misura in concreto della sanzione sarà determinata tenendo presente la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia ommesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello.

### **7.5 Sanzioni nei confronti degli Amministratori**

Nel caso di violazione del Modello, dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti, nonché nelle procedure e *policy* aziendali da parte di uno o più degli Amministratori, dovrà essere informato senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Le eventuali sanzioni applicabili agli amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale;
- sospensione del compenso;
- revoca dall'incarico per giusta causa da parte dell'Assemblea.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano ommesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, delle norme di legge, del presente Modello.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

### **7.6 Misure applicabili ai sensi della Legge n. 179/17 sul cd. Whistleblowing**

Ai sensi e per gli effetti della disciplina del whistleblowing, le disposizioni previste dal presente capitolo si applicano, utilizzando i criteri di gradualità citati, anche a chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché a chi effettuerà con dolo o colpa gravi segnalazioni che si riveleranno infondate.

## 8 IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 8.1 Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile e obbligatorio per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

I programmi di formazione sono soggetti a verifica da parte dell'OdV, dal quale necessitano di essere condivisi. La Direzione Generale è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello.

I requisiti che un programma di formazione<sup>4</sup> deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzionale al cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché alla capacità di apprendimento del personale e al grado di *commitment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di verifica del grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere classificata in generale o specifica.

La formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- del Sistema Disciplinare;
- delle Linee Guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di *reporting* interno riguardante l'OdV.

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze con riferimento al Modello, come il personale che opera nell'ambito di attività

---

<sup>4</sup> Il programma di formazione è stato redatto in conformità ai requisiti previsti dalle Linee Guida Confindustria, aggiornate il 31 marzo 2008 e nel marzo 2014.

segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti all'attività da esso svolta, nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio saranno destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute, inoltre, in ultimo, saranno organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

## **8.2 Comunicazione**

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale, gli organi societari ed i collaboratori esterni e le controparti contrattuali siano a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida. In particolare, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti, tempestiva, aggiornata e accessibile.

Il piano effettivo di comunicazione relativo al presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale o consegna cartacea del Modello (con ricevuta di presa visione).

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente, oltre ai documenti di norma consegnati al neoassunto, il Modello e il Decreto, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

A tutti i collaboratori esterni e alle controparti contrattuali (consulenti, fornitori, ecc.) deve essere fornita in fase di contrattualizzazione del rapporto idonea informativa del Modello. Tale pubblicità potrà essere svolta con modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di Reato Presupposto del Decreto.

## 9 DIFFUSIONE DEL MODELLO E INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società (i "Soggetti Terzi").

A questo scopo, l'OdV, in stretta cooperazione con la Società e le eventuali funzioni interessate, provvederà a definire un'informativa specifica e a curare la diffusione del contenuto del Modello presso i Soggetti Terzi, posto che anch'essi sono tenuti ad assumere comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre ad una violazione del Modello della Società.

La Società, previa proposta dell'OdV, potrà, inoltre:

- a) fornire ai Soggetti Terzi adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate nel Modello;
- b) inserire nei contratti con i Soggetti Terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello anche da parte loro.

In particolare, a tale ultimo riguardo, potrà essere espressamente prevista per la Società la facoltà di risoluzione del contratto in caso di comportamenti dei Soggetti Terzi che inducano la Società a violare le previsioni del Modello.

## 10 ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" [in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, 1° comma, lettera a), D. Lgs. n. 231/01], la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni che dovessero rendersi necessarie per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e con l'ausilio dell'OdV, è chiamato ad integrare il Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative o di eventuali successive intervenute decisioni, necessità o attività della Società, possano essere ritenute rilevanti. Tale attività sarà anche volta a garantire che non sia introdotto alcun provvedimento di modifica che possa contrastare o diminuire l'efficacia del Modello.

È, in particolare, attribuito all'OdV il compito di proporre modifiche o integrazioni al Modello consistenti, tra l'altro, nella:

- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "sensibili" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale;
- introduzione di nuove Parti Speciali che tengano in considerazione nuove fattispecie di reato inserite dal Decreto o nuove attività che vengano iniziate dalla Società.

\* \* \* \* \*