

Franciacorta Creme S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, 3° comma,

del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 25. 03. 2020

PARTE GENERALE

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
File:	<i>Modello 231 Parte Generale.doc</i>			
Versione:	1	Adozione del documento	Verifica dell'OdV del:	-
			Approvazione CdA del:	31/07/17
Revisione:	2	Aggiornamento del documento	Verifica dell'OdV del:	12/ 2018
			Approvazione CdA del:	12/ 2018
Revisione:	3	Aggiornamento del documento	Verifica dell'OdV del:	-
			Approvazione CdA del:	25/03/2020

INDICE

1.	PREMESSE	5
1.1.	DEFINIZIONI	5
1.2.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	9
1.3.	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	16
1.4.	FRANCIACORTA CREME S.P.A.....	17
1.4.1.	LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	17
	<i>Assemblea dei soci</i>	19
	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	20
	<i>Presidente del Consiglio di Amministrazione</i>	21
	<i>Gli Amministratori Delegati</i>	22
	<i>Revisione legale dei conti</i>	45
	<i>Collegio Sindacale</i>	46
	<i>Organismo di Vigilanza</i>	47
2.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FRANCIACORTA CREME SPA	49
2.1.	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO	49
2.2.	ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PRESSO LA SOCIETÀ ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO	52
2.3.	LA STRUTTURA DEL MODELLO	53
2.4.	ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO	53
2.5.	RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	56
2.6.	I DESTINATARI DEL MODELLO.....	57
2.6.1.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	58
2.6.2.	INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	60
3.	ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	61
3.1.	ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO ESISTENTE	63
3.2.	MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI "A RISCHIO REATO" (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO)	66
3.3.	REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER FRANCIACORTA CREME SPA	67
3.4.	PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	89
3.5.	REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI.....	90
4.	CODICE ETICO	92
5.	LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	93

5.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	94
5.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	99
5.3.	MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	99
5.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	100
5.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	100
5.6.	GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)....	101
6.	ORGANISMO DI VIGILANZA	103
6.1.	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	103
6.2.	ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	104
6.3.	DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	106
6.4.	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	109
6.5.	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	109
6.6.	IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI.....	110
6.7.	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	112
6.8.	LE SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING) 113	
6.9.	MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI	114
6.10.	OBBLIGHI E REQUISITI SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)	115
6.10.1.	<i>Disciplina del segreto</i>	116
6.11.	LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	116
6.12.	REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	118

Allegati:

1. I reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
2. Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria;
3. Clausole Contrattuali 231/2001
4. Sistema Disciplinare e Sanzionatorio
5. Codice Etico
6. Procedura whistleblowing

1. PREMESSE

1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti della Società.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi societari (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), Dipendenti, Fornitori e tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di

categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza” od “OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Pubblica Amministrazione” o “P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici,

all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. E' caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
 - **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
 - **“Reati”** o il **“Reato”**: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
 - **“Segnalante”**: chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle *“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”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati;

- **“Segnalato”**: il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
- **“Segnalazione”**: comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni *“circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”*;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: Franciacorta Creme S.p.A..

1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea¹, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, i reati societari, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità

¹ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

individuale, i reati di market abuse, i reati transnazionali, i reati concernenti il traffico di migranti, i reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria ed il commercio, i reati connessi alla disciplina antinfortunistica e di igiene e sicurezza sul lavoro, i reati informatici, alcuni reati in materia di diritto di autore, i reati in materia di brevetti ed esclusive industriali, i reati alimentari, i reati associativi, mafiosi e in materia di armi, i reati ambientali ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. In particolare, qui di seguito si elencano i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa²:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Istigazione alla corruzione;
- Concussione;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione³;
- Falsità in monete in carte di pubblico credito ed in valori bollati⁴;

² Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie e all'Allegato 2 ove - nelle linee guida delle associazioni di categoria - è riportata l'analisi delle condotte utilizzate anche nelle attività di risk assessment.

³ Reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e modificato dal D. Lgs 38/2017 il quale ha altresì inserito nel Codice Civile la nuova fattispecie di istigazione alla corruzione (tra privati) ex art. 2635 bis c.c. che rientra nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti nella forma contemplata dal primo comma.

⁴ Il D. Lgs. 125/2015 è intervenuto sul testo dei reati previsti dall'art. 453 "Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate" e 461 "Fabbricazione o

- False comunicazioni sociali e fatti di lieve entità⁵;
- False comunicazioni sociali delle società quotate⁶;
- Falso in prospetto;
- Impedito controllo;
- Formazione fittizia di capitale;
- Indebita restituzione dei conferimenti;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Illecita influenza sull'assemblea;
- Aggiotaggio;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale⁷;

detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata" del Codice Penale e richiamati dal D. Lgs. 231/2001 all'art.25 bis.

⁵ Il 30 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 27 maggio 2015, n. 69, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha modificato il testo dell'art. 2621 c.c. ("*False comunicazioni sociali*") e ha introdotto il nuovo art. 2621-bis c.c. ("*Fatti di lieve entità*").

⁶ La Legge 27 maggio 2015, n. 69, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" ha modificato il testo dell'art. 2622 c.c. ("*False comunicazioni sociali delle società quotate*").

⁷ Il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 di Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI ha aggiunto il nuovo art.609-undecies nel novero dei reati presupposto. La nuova fattispecie, introdotta nel codice penale dalla L. 01.10.2012, n. 172, è rubricata "Adescamento di minorenni" e così recita: "*Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione*".

Inoltre, la Legge n. 199 del 29 ottobre 2016: "*Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo*" è intervenuta sul Codice Penale sostituendo l'originaria formulazione dell'art. 603- bis (ovvero quella introdotta dall'art. 12 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 - in vigore dal 13 agosto 2011 - convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011, n. 148) rubricato "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" e prevedendo, altresì, un inasprimento delle pene derivanti dalla commissione del reato. La citata legge ha inserito il reato ex art. 603-bis tra i reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001 richiamandolo all'articolo 25-quinquies, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 231/2001 (ovvero tra i Delitti contro la personalità individuale).

- Reati di Market Abuse;
- Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio⁸;
- Reati concernenti il traffico di migranti;
- Intralcio alla giustizia;
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- Reati informatici⁹;
- Violazioni del diritto di autore;
- Violazione diritti segni distintivi;
- Violazione brevetti e diritti industriali;
- Frodi in commercio;
- Reati alimentari;
- Reati associativi, mafiosi e in materia di armi¹⁰;

⁸ La legge 15 dicembre 2014, n. 186 rubricata “*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio*” oltre a prevedere una nuova procedura di collaborazione volontaria del contribuente con l'Amministrazione fiscale per l'emersione e il rientro in Italia di capitali detenuti all'estero, interviene sulla disciplina del riciclaggio sia prevedendo un inasprimento delle pene pecuniarie delle fattispecie già esistenti, sia introducendo una nuova figura di reato, quella di autoriciclaggio ex art. 648-ter.1 c.p., prima d'ora non prevista nell'ordinamento italiano. Il contenuto della nuova disposizione, nello specifico, attribuisce rilevanza penale alla condotta di chi, dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa. Tale reato viene richiamato nell'ambito di operatività del D. Lgs. 231/01 tra quelli richiamati dall'art. 25 octies.

⁹ Il D. Lgs. 15 gennaio 2016, n. 7 Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 6” è intervenuto modificando il testo degli articoli 491 bis “Documenti informatici”, 635 bis “Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici”, 635 ter “Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità”, 635 quater “Danneggiamento di sistemi informatici o telematici” e 635 quinquies “Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità”, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 all'art. 24 bis.

¹⁰ Il 18 aprile 2014, è stato modificato il testo dell'articolo 416-ter del codice penale (scambio elettorale politico-mafioso). La modifica è stata introdotta dall'articolo 1 della legge 17 aprile 2014 n. 62. Inoltre, l'art. 2 della legge n. 199 del 2016 è intervenuto sul sesto comma dell'art. 416 c.p. “associazione per delinquere” prevedendo che lo stesso sia aggravato quando l'associazione sia finalizzata a commettere i reati di traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601-bis, c.p.), di traffico di organi provenienti da cadaveri (art. 22, commi 3 e 4, della legge n. 91 del 1999) e di mediazione a scopo di lucro nella donazione di organi da vivente (art. 22-bis, comma 1, della legge n. 91 del 1999). Occorre sottolineare che la nuova legge non interviene direttamente sul D. Lgs. 231/2001 richiamando nel novero dei reati presupposto le predette fattispecie singolarmente considerate, le quali assumono rilievo ai fini della responsabilità amministrative degli enti laddove commesse nel contesto di delitti di criminalità organizzata ex art. 416 comma 6 c.p.

- Reati ambientali¹¹.
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare¹²;
- Razzismo e xenofobia¹³.
- Frode sportiva ed esercizio abusivo del gioco e della scommessa¹⁴;
- Reati tributari¹⁵.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

¹¹ Il 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015, n. 68, rubricata “Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente” che ha introdotto il Titolo VI-bis (“Dei delitti contro l'ambiente”) nel libro II del codice penale, alcuni dei quali sono stati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 quali reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

¹² Reato introdotto dal D. Lgs. 109/2012. Inoltre, con Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 sono stati richiamati all'interno del D. Lgs. 231/2001 i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 nonché quello ex articolo 12, comma 5. Le predette fattispecie erano già annoverate tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa, ma unicamente come reati di natura transnazionale, con il provvedimento richiamato assumono rilevanza autonoma.

¹³ Articolo inserito dall'art. 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167.

¹⁴ Reato introdotto nel novero dei reati presupposto di cui al d.lgs. n. 231/2001 con Legge 3 maggio 2019, n. 39, di “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014”. L'adeguamento alla Convenzione ha portato all'introduzione, (segnatamente, all'art. 25 quaterdecies) delle fattispecie di frode sportiva ed esercizio abusivo del gioco e della scommessa previste, rispettivamente, dagli artt. 1 e 4 Legge 13 dicembre 1989, n. 401.

¹⁵ Il 24 dicembre u.s. è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.L. n. 124/2019 il quale è entrato in vigore il giorno successivo, introducendo all'interno dell'elenco dei reati presupposto fattispecie di delitti tributari previste dal D.Lgs. 74/2000 (articolo 2, articolo 3, articolo 8, articolo 10, articolo 11). Tra le varie novità apportate, il decreto fiscale collegato alla Legge di Bilancio 2020 ha inasprito le pene previste per alcune delle fattispecie punite dal D.lgs. 74/2000 e ha esteso la responsabilità amministrativa delle società e degli enti anche ai reati tributari (dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte).

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato¹⁶. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo¹⁷.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di controllo interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

¹⁶ A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

¹⁷ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione,

gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi¹⁸.

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia¹⁹.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria (ed aggiornate a luglio 2014). Tali Linee guida sono allegate al presente documento quale **Allegato 2**.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

¹⁸ Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

¹⁹ Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.



1.4. Franciacorta Crème S.p.A.

Fondata nel 1901 da Luigi Gozio, Distillerie Franciacorta si è sviluppata nelle successive tre generazioni attraverso la ricerca di una continuità nella tradizione. Il tutto accompagnato da una costante volontà di evoluzione, per far fronte alle esigenze del mercato ed ai gusti del consumatore.

Fin dal suo esordio l'azienda ha focalizzato la propria attività nella distillazione delle grappe, acquavite e bagne per pasticceria, oltre allo studio e lo sviluppo di liquori alla crema.

Il 1977 segna una tappa molto importante per l'azienda. L'esperienza maturata nel settore dei liquori alla crema, nonché la crescente domanda da parte di industrie del settore dolciario, portano alla nascita, all'interno dell'azienda, della divisione "Crème per farcitura".

In questi anni l'azienda si è dotata di una serie d'impianti d'avanguardia, in grado di garantire elevati volumi di produzione senza per questo dover rinunciare a standard qualitativi d'assoluta eccellenza per prodotti di altissimo livello.

La filosofia aziendale, improntata sulla qualità mantenuta nel tempo delle caratteristiche del prodotto, ha permesso a "Franciacorta Crème" di diventare una delle più importanti realtà europee del settore. Questo, grazie all'evoluzione costante sotto l'aspetto tecnologico, ma anche al mantenimento di metodi e ricette tradizionali.

Con effetto dal 6 maggio 2019, Distillerie Franciacorta è entrata a far parte di Stock, produttore storico nel settore del beverage e fra i più conosciuti a livello mondiale, che ha acquisito il ramo d'azienda che si occupa di grappe, liquori e vini.

Tale operazione ha comportato un aggiornamento del Modello organizzativo adottato, essendo venuto meno il business collegato alla vendita dei distillati alle GDO e Horeca.

1.4.1. La Governance della Società

Il modello di Governance della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori

che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto “*tradizionale*”.

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Sociali:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa);
- il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione e nei suoi organi delegati.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza.

Assemblea dei soci

In posizione apicale si colloca l'Assemblea dei soci, momento decisivo nel quale si manifesta la capacità volitiva dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

L'Assemblea ordinaria, oltre al compito e potere di determinare l'indirizzo generale dell'attività della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguite, ai sensi dell'articolo 2364 comma 1 codice civile²⁰:

- 1) approva il bilancio;
- 2) nomina e revoca gli amministratori; nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale e, quando previsto, il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
- 3) determina il compenso degli amministratori e dei sindaci, se non è stabilito dallo statuto;
- 4) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- 5) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo statuto per il compimento di atti degli amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti;
- 6) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

- 1) sulle modificazioni dello statuto,
- 2) sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e
- 3) su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.²¹

Per le regole di convocazione e di voto inerenti l'Assemblea ordinaria e straordinaria,

²⁰ Art. 2364, comma 1, codice civile "Assemblea ordinaria nelle società prive di consiglio di sorveglianza".

²¹ Articolo 2365, comma 1, codice civile "Assemblea straordinaria".

si rimanda allo Statuto in vigore.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto a scelta dell'Assemblea ordinaria, da 3 a 10 membri. Il Consiglio di Amministrazione è investito di ogni più ampio potere di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza eccezione alcuna, e gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, escluse soltanto quelle che siano dalla legge o dallo Statuto riservate espressamente e tassativamente all'assemblea. Il Consiglio ha quindi la facoltà di nominare direttori tecnici, direttori amministrativi, direttori generali, institori e procuratori determinandone i poteri nell'atto di nomina.²²

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione dell'impresa e agli Amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale²³.

Il Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto previsto dalle norme di Legge e dallo Statuto, provvede a quanto segue:

- ad esaminare ed ad approvare i piani strategici, industriali e finanziari della Società nonché il suo sistema di governo societario;
- a valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società con particolare riferimento al sistema di controllo interno ed alla gestione dei conflitti d'interesse. In tale ambito il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alle politiche di assunzione e di licenziamento dei Dirigenti e quadri;
- ad attribuire ed a revocare le deleghe agli Amministratori Delegati definendone i limiti e le modalità d'esercizio con la precisazione che tali organi

²² Articolo 2381 del codice civile.

²³ Articolo 2380 *bis* del codice civile.

- delegati devono almeno quadrimestralmente riferire al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite;
- a valutare il generale andamento della gestione tenendo in considerazione in particolare le informazioni ricevute dagli Amministratori Delegati confrontando, se del caso, periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
 - ad esaminare ed approvare preventivamente le operazioni della Società quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa. A tal fine si stabilisce che per individuare le operazioni di significativo rilievo si farà riferimento a tutte le operazioni:
 - di acquisto e vendita (e contratti assimilabili) di partecipazioni, titoli ed immobili;
 - per le quali la Società debba rilasciare garanzie reali e non;
 - in cui uno o più Amministratori della Società siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi;
 - che eccedono le deleghe attribuite ovvero che siano ritenute tali da un Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi membri un Presidente, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea e un Vice Presidente, che sostituirà il Presidente in caso di impedimento, nonché uno o più consiglieri delegati, determinandone i poteri nell'atto della nomina; la carica di Consigliere Delegato è cumulabile con quella di Presidente.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge un'importante funzione finalizzata a favorire la dialettica interna al Consiglio e tra organi societari e ad assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti di organizzazione dei lavori del Consiglio stesso e di circolazione delle informazioni, che gli vengono

attribuiti dallo statuto e dal codice civile.

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Società, cura il corretto funzionamento degli Organi Societari, convoca e presiede le adunanze dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione secondo le indicazioni statutarie.

Egli fissa l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio di Amministrazione, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno vengano, nei modi opportuni, fornite a tutti gli Amministratori e Sindaci.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, quindi, può a titolo esemplificativo:

1. acquisire, tramite gli Amministratori Delegati ogni dato, informazione e documento relativo all'attività sociale, ritenuto utile od opportuno ai fini del migliore espletamento delle proprie funzioni;
2. curare e disporre, ove opportuno, la circolazione all'interno degli Organi Sociali di flussi informativi concernenti le tematiche d'interesse degli stessi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare la riunione informale di tutti gli Amministratori (Consiglio di Presidenza) per consultazioni informali, non aventi valore deliberativo, qualora lo ritenesse opportuno ovvero fosse richiesto da uno o più Amministratori.

Il Presidente ha la facoltà di sottoscrivere tutta la corrispondenza della Società.

Gli Amministratori Delegati

Il Consiglio di Amministrazione, a norma di Statuto, ha delegato le proprie attribuzioni, fissando i limiti della delega, a **nove Consiglieri Delegati**.

Amministratore Delegato all'Area Amministrativa

L'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa ha delega con specifica funzione di direzione amministrativa, finanziaria e degli acquisti come di seguito meglio specificato e con i correlati poteri di legale rappresentanza.

L'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa avrà il compito di:

1 - Curare la gestione amministrativa della Società ed i relativi adempimenti di natura contabile, fiscale, civilistica, previdenziale, assistenziale ed assicurativa, doganale, previsti dalle vigenti norme, con la possibilità di avvalersi, nell'adempimento di tale incarico, anche di collaboratori esterni e di provvedere alle relative nomine.

Quindi l'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa potrà rappresentare legalmente la Società nei rapporti con:

- qualsiasi Amministrazione Fiscale (come, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, Agenzia delle Entrate, Agenzie Doganali etc.) con poteri di firmare qualsiasi dichiarazione e documento di natura fiscale (come, a mero titolo esemplificativo, Dichiarazioni dei redditi, Dichiarazioni I.V.A., Dichiarazioni dei sostituti d'imposta, certificazioni di ritenute d'acconto);
- tutte le Casse e gli Istituti Previdenziali, Assistenziali ed Assicurativi con poteri di firmare qualsiasi dichiarazione di natura previdenziale, assistenziale ed assicurativa;
- qualsiasi Commissione Tributaria, in qualunque grado e sede, con potere di firmare ricorsi, memorie e simili e di nominare procuratori e difensori;
- qualsiasi Autorità doganale, in qualunque grado e sede, con poteri di sottoscrivere istanze, ricorsi, memorie, verbali scritti, concernenti qualsiasi oggetto doganale, proponendo e sostenendo azioni ed addivenendo alle formalità relative.

Provvedere quindi a tutte le pratiche relative ed operazioni di importazione e/o esportazione, rilasciando dichiarazioni di congruità, sottoscrivendo richieste di accreditamento;

- le Compagnie di trasporto di terra, mare e cielo, tanto private che in concessione, sia italiane che straniere nonché le Società di assicurazione;
- le Autorità Ministeriali in genere;
- la Camera di Commercio.

2 - proporre al Consiglio di Amministrazione entro il mese di Febbraio di ciascun anno il budget per l'anno in corso;

3 - adempiere a tutti gli obblighi contrattuali derivanti dai contratti di agenzia e rappresentanza, compresi quelli di provvedere alla liquidazione delle provvigioni di

agenti, rappresentanti e procacciatori, nonché delle indennità previste dalla Legge, dagli AEC;

4 - in coerenza con il budget:

- a. acquistare materie prime, semilavorati, confezioni, prodotti finiti etc necessari per la produzione/commercializzazione dei Prodotti;
- b. gestire i rapporti di carattere amministrativo con la Società Semplice Castello di Gussago, anche con facoltà di sottoscrivere i contratti correlati a tali rapporti;
- c. stipulare contratti di servizi in genere inclusi, in particolare, quelli di trasporto con vettori italiani e stranieri nonché quelli con Società di assicurazione;
- d. effettuare gli acquisti di beni e servizi necessari per assicurare l'osservanza di tutte le norme e le disposizioni in ordine alla manutenzione degli immobili. Nel periodo intercorrente tra l'accertamento della necessità delle spese stesse ed il momento della concreta realizzazione degli interventi relativi, assumere i provvedimenti cautelativi necessari senza alcun limite di spesa;
- e. acquistare, assumere la disponibilità a qualsiasi titolo e vendere:
 - i. macchinari ed altri cespiti aziendali diversi dagli immobili;
 - ii. automezzi di qualsiasi tipo;

In mancanza del budget:

- quanto previsto ai precedenti punti a., b. e c. dovrà essere attuato nei limiti di quanto ragionevolmente necessario alle necessità aziendali;
- acquistare, assumere la disponibilità a qualsiasi titolo e vendere cespiti aziendali, diversi dagli immobili, nel limite di € 50.000,00.= per operazione o gruppo di operazioni tra loro collegate;

5 - effettuare qualsiasi operazione sui conti della Società intrattenuti con Istituti di Credito e quindi, tra l'altro, emettere assegni di qualsiasi specie nonché ordini di pagamento, nei limiti della disponibilità e dei fidi concessi; effettuare pagamenti a favore del personale, degli Istituti ed Enti Previdenziali, Assistenziali ed Assicurativi, di qualsiasi Amministrazione Fiscale, dei fornitori e dei creditori in genere.

Provvedere al versamento presso le banche mediante girata dei titoli per l'incasso, degli assegni e dei vaglia emessi a favore della Società mandante e dare disposizioni alle banche per il ritiro degli effetti dei fornitori con addebito in conto; eseguire

ordinarie operazioni finanziarie e cambiarie, compiere gli atti connessi a tali operazioni verso gli Uffici del Debito Pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, le Direzioni Regionali delle Entrate, l'Istituto di Emissione, le Tesorerie, gli Istituti del Tesoro, le Concessionarie, gli Istituti di Credito, l'Amministrazione Postale ed in genere presso qualsiasi Ufficio pubblico o privato;

6 - Rappresentare la Società in giudizio avanti ad ogni giudice ordinario, amministrativo, od arbitrale in tutte le controversie attive e passive, anche cautelari, di qualunque natura ed oggetto; conciliare e transigere ogni eventuale controversia; esperire nell'interesse della Società il tentativo di conciliazione sia in sede sindacale, sia presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro o le Sezioni Zonali di esso, con facoltà di conciliare le vertenze, sottoscrivere i relativi verbali, ai sensi degli articoli 410, 411 e 412 cod. proc. civ., rappresentare la Società con facoltà di conciliare e transigere le controversie ai sensi dell'articolo 420 cod. proc. civ., in tutti i giudizi relativi alle controversie con agenti, rappresentanti e procacciatori, nominando all'uopo avvocati ed eleggendo domicilio presso di loro.

Rappresentare la Società nelle controversie, attive o passive, di lavoro ed in ogni altra controversia indicata negli articoli 409 e 442 cod. proc. civ., sia davanti all'Autorità giudiziaria, sia in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale o di Ufficio Provinciale del Lavoro e relative commissioni di conciliazione, ed anche nel caso in cui le norme di Legge prevedano la comparizione personale delle parti con espressa facoltà di conciliare e transigere; ai fini di quanto sopra, formulare e modificare ricorsi, istanze, domande, eccezioni, opposizioni e conclusioni; rispondere ad interrogatori liberi e formali, esporre i fatti delle cause; proporre mezzi di prova ed opporsi ad essi; intervenire nelle discussioni; partecipare a tentativi di conciliazione; conciliare e transigere le controversie al meglio e versare la somma pattuita transattivamente; firmare processi verbali per rinuncia alle domande ed alle cause per accettazioni delle rinuncia della controparte; firmare processi verbali di conciliazione, depositarli, farne accertare la regolarità formale; firmare processi verbali di mancata conciliazione, indicando soluzioni e precisando l'ammontare del credito di spettanza della controparte; eleggere domicilia, firmare e presentare documenti; nominare avvocati ed eleggere domicilio presso di loro.

Rappresentare la Società in giudizio nelle controversie attive e passive anche cautelari, esecutive o concorrenziali avanti ad ogni giudice ordinario, amministrativo od arbitrale, nominando all'uopo avvocati ed eleggendo domicilio presso di loro.

Sottoscrivere atti, proporre ricorsi, anche avanti la Suprema Corte di Cassazione, istanze ed appelli, disporre dei diritti azionati anche incassando pagamenti o consentendo a conciliazioni e transazioni, a rinuncia agli atti e alle domande, all'accettazione di rinunce agli atti e alle domande, con poteri di firma.

Rappresentare la Società davanti al Giudice delle esecuzione per la dichiarazione di cui all'art. 547 cod.proc. civ., con facoltà di conferire, procure speciale per l'assolvimento del medesimo incumbente;

7 - rappresentare l'Azienda nei rapporti e nelle contrattazioni aziendali con le organizzazioni sindacali, le rappresentanze aziendali sindacali ed il Consiglio di Fabbrica e, congiuntamente all'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale, sottoscrivere i relativi accordi di contenuto economico;

8 - le limitazioni ai poteri dell'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa non saranno opponibili ai terzi dalla Società, anche se pubblicate, salvo che si provi che questi abbiano intenzionalmente agito a danno della Società. Pertanto tali limitazioni non potranno essere opposte dai terzi alla Società in quanto non determineranno inefficacia né invalidità dell'atto compiuto da detto Amministratore Delegato in eventuale violazione delle stesse, salva la responsabilità verso la Società dell'Amministratore Delegato stesso;

9 - ritirare valori, lettere, plichi anche raccomandati e/o assicurati, vaglia semplici e telegrafici presso gli Uffici Postali, conferendo deleghe in proposito;

10 - sottoscrivere tutta la corrispondenza relativa ai rapporti di cui ai punti precedenti.

In ogni caso la rappresentanza legale della Società nei rapporti con i terzi per quanto sopra, spetterà, con firma singola, all'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa.

In caso di assenza e/o impedimento dell'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa l'Assistente dell'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa sostituisce lo stesso in ogni sua funzione con pari poteri vicari. Il solo suo intervento

costituisce per i terzi prova dell'assenza e/o dell'impedimento dell'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa.

Amministratore Delegato all'Area Legale

All'Amministratore Delegato all'Area Legale vengono conferiti i seguenti poteri così come di seguito meglio specificato e con i correlati poteri di legale rappresentanza:

1. fornire consulenza e collaborare nelle attività interne in materia contrattualistica, concorsuale, assicurativa, di proprietà industriale, di sicurezza sul lavoro e in ogni altra questione stragiudiziale inerente l'oggetto sociale;
2. rappresentare la Società in giudizio avanti ad ogni giudice ordinario, amministrativo, od arbitrale in tutte le controversie attive e passive, anche cautelari, di qualunque natura ed oggetto; conciliare e transigere ogni eventuale controversia; esperire nell'interesse della Società il tentativo di conciliazione sia in sede sindacale, sia presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro o le Sezioni Zonali di esso, con facoltà di conciliare le vertenze, sottoscrivere i relativi verbali, ai sensi degli articoli 410, 411 e 412 cod. proc. civ., rappresentare la Società con facoltà di conciliare e transigere le controversie ai sensi dell'articolo 420 cod. proc. civ., in tutti i giudizi relativi alle controversie con agenti, rappresentanti e procacciatori, nominando all'uopo avvocati ed eleggendo domicilio presso di loro;
3. rappresentare la Società nelle controversie, attive o passive, di lavoro ed in ogni altra controversia indicata negli articoli 409 e 442 cod. proc. civ., sia davanti all'Autorità giudiziaria, sia in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale o di Ufficio Provinciale del Lavoro e relative commissioni di conciliazione, ed anche nel caso in cui le norme di Legge prevedano la comparizione personale delle parti con espressa facoltà di conciliare e transigere; ai fini di quanto sopra, formulare e modificare ricorsi, istanze, domande, eccezioni, opposizioni e conclusioni; rispondere ad interrogatori liberi e formali, esporre i fatti delle

- cause; proporre mezzi di prova ed opporsi ad essi; intervenire nelle discussioni; partecipare a tentativi di conciliazione; conciliare e transigere le controversie al meglio e versare la somma pattuita transattivamente; firmare processi verbali per rinuncia alle domande ed alle cause per accettazioni delle rinuncia della controparte; firmare processi verbali di conciliazione, depositarli, farne accertare la regolarità formale; firmare processi verbali di mancata conciliazione, indicando soluzioni e precisando l'ammontare del credito di spettanza della controparte; eleggere domicili, firmare e presentare documenti; nominare avvocati ed eleggere domicilio presso di loro;
4. rappresentare la Società in giudizio nelle controversie attive e passive anche cautelari, esecutive o concorrenziali avanti ad ogni giudice ordinario, amministrativo od arbitrale, nominando all'uopo avvocati ed eleggendo domicilio presso di loro;
 5. sottoscrivere atti, proporre ricorsi, anche avanti la Suprema Corte di Cassazione, istanze ed appelli, disporre dei diritti azionati anche incassando pagamenti o consentendo a conciliazioni e transazioni, a rinuncia agli atti e alle domande, all'accettazione di rinunce agli atti e alle domande, con poteri di firma;
 6. rappresentare la Società davanti al Giudice delle esecuzione per la dichiarazione di cui all'art. 547 cod.proc. civ., con facoltà di conferire, procure speciale per l'assolvimento del medesimo incumbente.

Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale

All'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale sono assegnati i seguenti compiti con specifiche competenze nelle materie di produzione e gestione dei Prodotti, del magazzino e di talune funzioni amministrative, della gestione del personale, della sicurezza e della privacy come di seguito meglio specificato e con i correlati poteri di legale rappresentanza.

- 1 - curare la gestione:

della produzione degli stabilimenti e di qualsiasi altra unità produttiva esistente o costituenda, anche in forma temporanea e per la estemporanea o continuativa necessità di acquisizione di risorse produttive esterne;

dei laboratori in genere;

dei magazzini.

Pertanto dovrà, tra l'altro:

adempiere a tutte le disposizioni delle vigenti normative relative alla conservazione delle materie prime nonché alla produzione e conservazione dei Prodotti con particolare riguardo alle normative sull'igiene;

mantenere i migliori livelli qualitativi dell'attività aziendale, nonché della distribuzione dei Prodotti;

rispettare tutte le normative concernenti i Prodotti a tutela della clientela e dei consumatori;

determinare quali Prodotti e/o semilavorati e/o materie prime e/o simili siano da eliminare, distruggere ovvero cedere a prezzo anche simbolico ovvero da smaltire in quanto deteriorati.

Nel caso di eliminazione di Prodotti e/o materie prime seguire le procedure previste in merito dalle vigenti Leggi e, se del caso, stipulare i relativi contratti di vendita.

2 - gestire, con ogni facoltà al riguardo, i rapporti di lavoro (anche interinale). Per l'assunzione ed il licenziamento dei dipendenti, l'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale dovrà preventivamente acquisire il parere del Consiglio di Presidenza.

Quanto sopra è valido limitatamente al personale non inquadrato con qualifica di quadro e/o dirigente, in ordine al quale i poteri e gli incarichi di cui sopra sono da riservarsi in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione;

3 - Rappresentare l'Azienda nei rapporti e nelle contrattazioni aziendali con le organizzazioni sindacali, le rappresentanze aziendali sindacali ed il Consiglio di Fabbrica e, congiuntamente all'Amministratore Delegato all'Area Amministrativa, sottoscrivere i relativi accordi di contenuto economico;

4 - in coerenza con il budget effettuare gli acquisti di beni e servizi necessari per assicurare l'osservanza di tutte le norme e le disposizioni in ordine all'igiene degli

alimenti e, quindi, anche per quanto concerne la manutenzione ordinaria degli impianti e dei macchinari dell'azienda. Nel periodo intercorrente tra l'accertamento della necessità delle spese stesse ed il momento della concreta realizzazione degli interventi relativi, assumere i provvedimenti cautelativi necessari senza alcun limite di spesa;

5 - Competenze in materia di sicurezza.

Sempre all'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale sono attribuiti i necessari poteri affinché, in nome e per conto della Società, compia, assumendone diretta responsabilità, tutti gli atti ed espleti tutte le funzioni per provvedere direttamente ed autonomamente a quanto ritenuto necessario ed utile per il costante, puntuale rispetto, adeguamento ed aggiornamento alla normativa ed alle regole di buona tecnica in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, di salvaguardia dell'ambiente e di prevenzione degli incendi, con riferimento a tutte le normative vigenti ed ai campi di applicazione delle medesime assumendo la qualifica di datore di lavoro.

In particolare all'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale vengono conferiti nella **specificata materia della sicurezza sul lavoro, della prevenzione degli infortuni, della tutela dell'ambiente:**

1 - La facoltà di nominare una o più persone tecnicamente qualificate per investire delle specifiche funzioni -anche di controllo e di sorveglianza- connesse alla tutela antinfortunistica e di igiene sui luoghi di lavoro, nonché alla prevenzione in materia di inquinamento al fine della migliore salvaguardia dell'ambiente. In particolare, si sollecita tale determinazione per l'adempimento delle funzioni tecniche di costante adeguamento alla normativa vigente, di controllo, di sorveglianza, di manutenzione e di verifica delle strutture aziendali e del livello di formazione e informazione dei dipendenti.

2 - Una volta individuate la persona o le persone competenti, il procuratore potrà delegare alle medesime tutti i poteri che si renderanno necessari, utili ed opportuni ai fini del rispetto delle normative vigenti e della tutela della Società.

3 - La rappresentanza, ad ogni effetto, della Società stessa avanti a tutti gli enti ed

organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo, previste dalle normative generali e particolari relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro, alla tutela dell'ambiente ed alla prevenzione incendi, compreso l'Istituto Nazionale di Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (I.N.A.I.L.), anche ai fini e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 1124/1965, nonché, salva diversa disposizione da parte del Consiglio di Amministrazione, la facoltà di sottoporre e far sottoscrivere al consiglio di amministrazione le polizze per la copertura assicurativa della Società contro i danni da responsabilità civile per terzi e per dipendenti e quante altre opportune e necessarie per manlevare la Società da qualsiasi danno.

4 - La facoltà di consultare, quando ne ravvisasse la necessità, consulenti tecnici di fiducia della Società.

5 - Tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con autonomia di spesa, nell'ambito dei criteri amministrativi della Società, disponendo dei relativi supporti finanziari, necessari all'espletamento delle attività delegate, inclusi, tra gli altri, quelli che a titolo meramente esemplificativo, sono qui di seguito elencati:

5.1 Egli dovrà, pertanto, effettuare le spese di pronto intervento, di ordinario consumo e di necessità connesse al presente mandato, nonché tutti gli investimenti necessari, anche determinando i rapporti contrattuali, le spese e gli oneri relativi con altre imprese ed enti specializzati preposti alla salvaguardia dell'incolumità della salute;

5.2 dovrà rivolgere particolare attenzione, per l'assolvimento dell'incarico affidatogli, alla normative vigente riguardante, a titolo meramente esemplificativo:

a) l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro anche con riferimento ai cantieri temporanei o mobili, e, comunque, a quanto regolato dal D.Lgs n° 81/2008 e sue modificazioni ed integrazioni anche meramente;

b) la tutela in material ambientale;

c) la prevenzione incendi;

5.3 predisporre ed applicare una adeguata normativa interna di disposizioni generali e di ordini di servizio conformi alla legislazione vigente;

5.4 provvedere affinché, nell'ambito dell'organigramma e delle rispettive

responsabilità dei sottoposti, si osservi un costante e rigoroso adempimento delle misure previste, nonché l'osservanza delle stesse disponendo opportune ispezioni;

5.5 provvedere a valutare i rischi aziendali e ad elaborare il relativo documento nelle forme di cui agli artt. 28 e 29 D.Lvo 81/2008 e successive modifiche, curando che venga indetta, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'art. 35 D.Lvo 81/2008, la riunione periodica;

5.6 volgere tutti i necessari adempimenti per individuare le misure di prevenzione e predisporre conseguentemente i programmi di attuazione delle stesse;

5.7 organizzare, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, il servizio di prevenzione e protezione, in particolare individuandone e nominandone - se del caso e se consentito dagli artt. 31 co. 6 e 34 D.Lvo 81/2008 e successive modifiche anche nella propria persona - il responsabile, preventivamente accertandone attitudini e capacità adeguate nel rispetto della normativa regolatrice della materia e previa consultazione del rappresentante dei lavoratori;

5.8 provvedere a consultare, secondo i casi e le modalità previsti dalla legge, una volta eletto o designato, il rappresentante per la sicurezza, nonché fornire al servizio di prevenzione e protezione informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi ai dati del registro infortuni e delle malattie professionali, alle prescrizioni degli organi di vigilanza;

5.9 consentire ai lavoratori di verificare, nei modi previsti dalla legge, mediante il loro rappresentante istituzionale, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

5.10 provvedere a fornire, promuovere, organizzare e sovrintendere alla massima informazione dei lavoratori presenti in azienda circa gli eventuali rischi specifici cui possono essere esposti in quanto connessi alla lavorazione, con riferimento alle peculiari mansioni in concreto esercitate, nonché in ordine ai rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale, diffondendo le norme di prevenzione, sicurezza ed igiene con ogni idoneo mezzo che ne possa rendere più utile, immediata ed esauriente la conoscenza; attendere alla formazione particolare e

generale dei singoli lavoratori, anche mediante l'organizzazione e la tenuta di specifici corsi, se del caso con incarico a una o più società di servizi;

5.11 aggiornare costantemente le misure di prevenzione, in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che abbiano rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

5.12 disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza, igiene e tutela ambientale, utilizzando in modo appropriato tutto quanto messo a loro disposizione;

5.13 nell'ambito della corretta attività di formazione dei lavoratori, provvedere a vigilare affinché tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi personali di protezione siano sempre adeguati ai rischi, vengano correttamente utilizzati e siano in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto, deputato a tale funzione per disposizione di legge o per organigramma aziendale, che dovrà segnalare per i provvedimenti disciplinari del caso quei dipendenti che non utilizzino o impieghino irregolarmente o manomettano i mezzi personali di protezione;

5.14 organizzare la predisposizione delle cautele di carattere generale relative agli ambienti e posti di lavoro e passaggio, e quelle di carattere particolare per quanto attiene specificatamente alla costruzione, manutenzione e destinazione delle scale fisse e mobili, dei ponti sospesi, dei parapetti, degli impianti di illuminazione, delle difese antincendio, contro le scariche atmosferiche, ecc.;

5.15 adottare tutte le misure preventive, tecniche, organizzative e di informazione necessarie per lo svolgimento delle attività che comportino la movimentazione manuale dei carichi, nonché quelle di equivalente natura e portata previste dalle normative vigenti;

5.16 in relazione alle necessità della sicurezza del lavoro, se necessario previo ottenimento delle autorizzazioni e concessioni richieste dalla legge, curare le operazioni di manutenzione e riparazione degli edifici e delle opere destinate ad ambienti o posti di lavoro, compresi i servizi accessori, gli impianti, le macchine, gli apparecchi, le attrezzature, gli utensili e gli strumenti, nonché gli apprestamenti di

difesa;

5.17 provvedere alla predisposizione ed adozione dei mezzi personali di protezione generica e specifica dei lavoratori ed all'approntamento e funzionamento dei soccorsi di urgenza;

5.18 in generale, provvedere alla tenuta in efficienza e al costante miglioramento dei dispositivi e dei mezzi di protezione;

5.19 predisporre i piani di emergenza per i casi di pericolo grave ed immediato previsti dalla normative vigente, dando piena e concreta attuazione a tutte le prescrizioni ivi contenute;

5.20 conservare e compilare secondo i dettami di legge il registro degli infortuni sul lavoro e, comunque, uniformarsi a quanto prescritto dall'art. 18 lett. R D.Lvo 81/2008 e successive modifiche;

5.21 verificare costantemente la rispondenza alle disposizioni di legge di tutte le macchine, strumenti, utensili e quanto altro, adeguandoli alle nuove tecnologie in materia di sicurezza, igiene ed ecologia, nonché a quanto richiesto dalla normativa di prevenzione incendi;

5.22 assicurare l'adozione delle necessarie misure di protezione riguardanti le macchine in generale, e particolarmente il funzionamento e la dislocazione di motori, trasmissioni ed ingranaggi, e comunque predisporre le prescritte protezioni di ciascuna determinata operazione o macchina, apparecchiatura o impianto o attività di utilizzazione di materie o prodotti pericolosi o nocivi;

5.23 disporre le necessarie misure di prevenzione per i mezzi, gli apparecchi e le modalità di sollevamento, di trasporto ed immagazzinamento, anche per quanto concerne la sicurezza delle macchine, dei ganci, dei freni, delle funi e delle catene, degli arresti e dei dispositivi di segnalazione, ecc.;

5.24 attuare ogni misura necessaria di igiene nei locali e negli spazi di proprietà o in uso alla Società, curando che siano approntati e forniti gli opportuni mezzi di prevenzione, facendo sì che le condizioni degli ambienti di lavoro siano e rimangano rispondenti alle prescrizioni di legge e che le lavorazioni implicanti l'utilizzazione di agenti nocivi siano svolte secondo le prescritte misure di igiene del lavoro, nonché nel rispetto della normativa relativa allo smaltimento, allo scarico ed alla emissione degli

agenti inquinanti;

5.25 adottare tutte le idonee misure preventive, valutative, tecniche, igieniche, sanitarie, protettive, organizzative, procedurali e di formazione-informazione relative alla protezione da eventuali agenti cancerogeni e biologici, per il costante adeguamento a tutti gli obblighi previsti in materia dalla legge;

5.26 curare che i presidi sanitari di pronto soccorso ed i servizi igienico- assistenziali siano conformi alle previsioni di legge ed organizzare la sorveglianza fisica e medica dei lavoratori, provvedendo alla nomina del medico competente ed attraverso accertamenti preventivi e periodici eseguiti sotto il controllo di esperti qualificati e medici autorizzati;

5.27 richiedere l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/2008 e successive modifiche, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;

5.28 curare le attribuzioni previste e disciplinate dalle norme in tema di ambiente ed ecologia, rifiuti ed emissioni in atmosfera, dovendo agire il procuratore al fine di evitare ogni possibile forma di inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo. In tale ambito, verificare che i reflui dell'insediamento produttivo siano autorizzati e conformi ai limiti tabellari in vigore, predisponendo in ogni caso le necessarie misure di adeguamento e controllo periodico; avendo comunque cura di richiedere o di rinnovare tutti quei provvedimenti autorizzativi che dovesse imporre la normativa antinquinamento relativa a reflui e residui di qualsiasi genere, siano essi allo stato solido, liquido o gassoso;

5.29 disporre e curare la realizzazione, l'esercizio e la manutenzione di impianti di abbattimento fumi, così che sia garantito il rispetto dei limiti di legge di volta in volta vigenti;

5.30 curare che lo smaltimento dei rifiuti, di qualsiasi genere e specie, avvenga nella osservanza delle specifiche norme che regolano la materia, nel rispetto delle autorizzazioni eventualmente richieste o da richiedere e comunque attraverso l'impiego di imprese o enti regolarmente autorizzati.

In tale ambito, provvedere a richiedere, a rinnovare e far rispettare tutti quei provvedimenti autorizzativi che la materia in oggetto dovesse prescrivere, effettuando

le dovute comunicazioni alle Autorità;

5.31 disporre ed attuare tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa di prevenzione incendi ed attivare le procedure per richiedere le necessarie autorizzazioni al fine dell'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi;

5.32 curare ogni adempimento di carattere amministrativo connesso all'ecologia ed alle materie oggetto della presente delega;

5.33 prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione e deteriorare l'ambiente esterno;

5.34 provvedere all'esecuzione ed all'osservanza di tutti gli obblighi di legge relativi all'uso di attrezzature munite di videoterminali, con particolare riferimento a quanto disposto nel titolo VII del D.Lvo 81/2008 e successive modifiche;

5.35 in ossequio a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lvo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ad eventuali attività da realizzarsi in appalto o contratto d'opera, all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva. In tale ambito:

a) fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione ed emergenza;

b) cooperare alla attuazione delle misure di protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sulla attività lavorativa oggetto dell'appalto;

c) coordinare i relativi interventi;

d) esigere dalle imprese appaltatrici o dai lavoratori autonomi corrispondenti informazioni sulle loro modalità di intervento in azienda.

In relazione a tali attività il delegato dovrà predisporre, in ossequio all'art. 26 co. 3 D.Lvo 81/2008, uno specifico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per ridurre al minimo i rischi da interferenze fra le attività della Società e quelle degli appaltatori e/o dei lavoratori autonomi operanti all'interno dell'azienda del committente, curando che tale documento venga allegato al contratto di appalto o d'opera nel quale dovranno essere specificatamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli connessi allo specifico appalto;

5.36 in ottemperanza al D.Lvo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento al titolo IV (cantieri temporanei o mobili), curare

l'adempimento di tutti gli obblighi di organizzazione delle misure, la verifica dei piani di sicurezza e coordinamento equipollenti alla valutazione dei rischi, l'individuazione delle metodiche, la verifica circa la regolare compilazione delle denunce, nonché la vigilanza sull'attuazione delle stesse, il coordinamento degli addetti, l'adeguamento tecnologico, la formazione ed informazione dei lavoratori. In particolare assumere il ruolo e la funzione di committente per conto della Società, e così svolgere adeguata istruttoria per la scelta e l'identificazione dei soggetti tra cui nominare le figure professionali di cui all'art. 89 D.Lvo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare il responsabile dei lavori, il coordinatore per la progettazione dell'opera ed il coordinatore per la realizzazione della stessa, ed inoltre verificare, in caso di appalto diretto, l'esistenza di adeguate caratteristiche tecniche e prerogative di legge in capo alle imprese cui affidare i lavori. In tale ambito, svolgere ogni necessario controllo affinché il mandato conferito ai professionisti si svolga nel pieno rispetto della normativa vigente ed in particolare delle previsioni di cui al richiamato titolo IV D.Lvo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

5.37 curare i rapporti con gli enti pubblici e privati, preposti alla vigilanza ed al controllo nelle materie sopraindicate, rappresentando la Società in tutte le sedi ed occasioni anche nei confronti delle Autorità di Polizia Giudiziaria, nelle fasi procedurali e processuali di accertamento di eventuali illeciti, con particolare riferimento a quanto previsto dalle normative speciali in materia e dal D.Lvo 758/94;

5.38 rappresentare la Società in tutti i rapporti con le PP.AA. competenti nonché con gli enti di controllo, verifica ed accertamento deputati;

5.39 riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione, relazionandolo, se del caso per iscritto, in ordine all'andamento dell'attività nella materia antinfortunistica e di salute e sicurezza sul lavoro, anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione stesso, o a chi per esso, la eventuale predisposizione degli incumbenti di competenza, con specifico riferimento al controllo formale sull'attività svolta;

5.40 segnalare al Consiglio di Amministrazione ogni specifica circostanza o situazione con riferimento alla quale egli non sia in grado di adempiere agli obblighi previsti ai precedenti punti;

5.41 designare un sostituto in ogni circostanza in cui il procuratore sia temporaneamente impossibilitato ad esercitare le proprie funzioni, per malattia o per altra assenza giustificata, previa segnalazione al Consiglio di Amministrazione dell'impedimento e del nominativo del proprio vicario;

6- nell'ambito delle materie delegate e fatte salve le competenze degli amministratori nei settori commerciale ed amministrativo/finanziario, rappresentare la Società in giudizio avanti ad ogni giudice ordinario, amministrativo, od arbitrale in tutte le controversie attive e passive, anche cautelari, di qualunque natura ed oggetto; conciliare e transigere ogni eventuale controversia; esperire nell'interesse della Società il tentativo di conciliazione sia in sede sindacale, sia presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro o le Sezioni Zonali di esso, con facoltà di conciliare le vertenze, sottoscrivere i relativi verbali, ai sensi degli articoli 410, 411 e 412 cod. proc. civ., rappresentare la Società con facoltà di conciliare e transigere le controversie ai sensi dell'articolo 420 cod. proc. civ., in tutti i giudizi relativi alle controversie con agenti, rappresentanti e procacciatori, nominando all'uopo avvocati ed eleggendo domicilio presso di loro.

Rappresentare la Società nelle controversie, attive o passive, di lavoro ed in ogni altra controversia indicata negli articoli 409 e 442 cod. proc. civ., sia davanti all'Autorità giudiziaria, sia in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale o di Ufficio Provinciale del Lavoro e relative commissioni di conciliazione, ed anche nel caso in cui le norme di Legge prevedano la comparizione personale delle parti con espressa facoltà di conciliare e transigere; ai fini di quanto sopra, formulare e modificare ricorsi, istanze, domande, eccezioni, opposizioni e conclusioni; rispondere ad interrogatori liberi e formali, esporre i fatti delle cause; proporre mezzi di prova ed opporsi ad essi; intervenire nelle discussioni; partecipare a tentativi di conciliazione; conciliare e transigere le controversie al meglio e versare la somma pattuita transattivamente; firmare processi verbali per rinuncia alle domande ed alle cause per accettazioni delle rinuncia della controparte; firmare processi verbali di conciliazione, depositarli, farne accertare la regolarità formale; firmare processi verbali di mancata conciliazione, indicando soluzioni e precisando l'ammontare del credito di spettanza della controparte; eleggere domicili, firmare e presentare documenti; nominare avvocati ed eleggere domicilio presso di loro.

Rappresentare la Società in giudizio nelle controversie attive e passive anche cautelari, esecutive o concorrenziali avanti ad ogni giudice ordinario, amministrativo od arbitrale, nominando all'uopo avvocati ed eleggendo domicilio presso di loro.

Sottoscrivere atti, proporre ricorsi, anche avanti la Suprema Corte di Cassazione, istanze ed appelli, disporre dei diritti azionati anche incassando pagamenti o consentendo a conciliazioni e transazioni, a rinuncia agli atti e alle domande, all'accettazione di rinunce agli atti e alle domande, con poteri di firma.

Rappresentare la Società davanti al Giudice delle esecuzione per la dichiarazione di cui all'art. 547 cod .proc. civ., con facoltà di conferire, procure speciale per l'assolvimento del medesimo incombente.

6 - Competenze in materia di privacy.

Per la materia della protezione dei dati -in ragione della specificità degli adempimenti connessi con la normativa richiamata e della struttura aziendale che contempla un amministratore delegato con competenze amministrative ed un amministratore delegato con competenze commerciali, entrambi interessati a diverso titolo nella gestione e nel trattamento dei dati personali- si rende necessario definire l'attribuzione di poteri, con conferimento alle specifiche competenze e alle funzioni espletate all'interno dell'organigramma aziendale, così da garantire il puntuale ed univoco rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. L'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale viene identificato quale soggetto qualificato cui attribuire i poteri nella materia richiamata con i seguenti poteri nella specifica materia del trattamento e della protezione dei dati personali:

1 - La rappresentanza della Società in ogni atto, documento, relazione con terzi e Pubbliche Autorità in relazione a quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 e relativi decreti attuativi e future modifiche.

2 - Tutti i poteri adeguati e necessari, tali da consentirgli la predisposizione di tutte le cautele e l'adozione ed attuazione di ogni misura e provvedimento, sia di carattere formale che sostanziale, previsto dalla normativa suddetta, nonché da ogni altro provvedimento legislativo o regolamentare in materia.

3 - Tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con autonomia di spesa, nell'ambito dei criteri amministrativi della Società, disponendo dei relativi supporti finanziari,

necessari all'espletamento delle attività delegategli, inclusi, tra gli altri, quelli che a titolo meramente esemplificativo, sono qui di seguito elencati:

- a) assumere ogni decisione in ordine alle finalità ed alle modalità di ogni trattamento di dati personali effettuato nell'interesse della Società;
- b) rappresentare la Società in ogni suo rapporto con le persone fisiche, con le persone giuridiche, con gli enti e con le associazioni cui si riferiscono i dati personali nonché con i soggetti dalle stesse delegati;
- c) rappresentare la Società in ogni suo rapporto con il "Garante per la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e con il relativo ufficio;
- d) rappresentare la Società avanti le componenti Autorità giudiziarie amministrative, di ogni ordine e grado, in ogni causa attiva o passiva, di natura civile, penale od amministrativa, nonché in ogni procedimento comunque connesso con l'applicazione della legge.
- e) rappresentare la Società nei rapporti con i tecnici, i consulenti e gli altri collaboratori, sia interni che esterni, nonché con i fornitori e con gli altri soggetti con i quali si renda comunque necessario od utile intrattenere rapporti ai fini della migliore attuazione della legge stessa;
- f) nominare e proporre al trattamento dei dati personali uno o più soggetti "responsabili" ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. g), individuati sulla base dei criteri fissati dall'art. 29 comma 2 del D. Lvo 196/2003 e nel rispetto delle condizioni stabilite dallo stesso art. 29 all'interno od all'esterno della Società, con specifica indicazione dei compiti a questi affidati e delle direttive cui debbono uniformarsi; nell'individuazione specifica dei compiti affidati ai responsabili del trattamento, il delegato potrà a sua volta delegare a questi ultimi parte dei compiti attribuiti dalla presente delega funzionale, conferendo loro i poteri necessari per il corretto adempimento dei compiti delegati;
- g) effettuare verifiche periodiche finalizzate alla corretta applicazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali da parte dei responsabili nominati ai sensi di quanto previsto nel punto che precede;
- h) conoscere ed applicare tutte le vigenti ed emanate disposizioni in materia di

trattamento dei dati personali;

i) individuare le più opportune modalità e precauzioni affinché la raccolta, il trattamento e la conservazione dei dati personali avvengano nel rispetto dei principi generali fissati dall'art. 11 del decreto e vigilare sull'effettiva e continua attuazione delle modalità e precauzioni così individuate;

1) individuare le più opportune modalità e precauzioni affinché la raccolta dei dati avvenga con la previa comunicazione delle informazioni previste dall'art. 13 del decreto e con l'acquisizione del consenso dell'interessato in conformità a quanto previsto dallo stesso articolo e vigilare affinché le modalità e precauzioni così individuate trovino puntuale attuazione;

m) individuare le più opportune misure al fine di garantire la possibilità di esercizio da parte dell'interessato dei diritti previsti dall'art. 7 del decreto e vigilare sull'effettiva e continua attuazione delle misure così individuate;

n) individuare, anche con la collaborazione di soggetti esterni che provvederanno a fornire opportuna attestazione di conformità dell'operato rispetto al Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'Allegato B al decreto, le misure minime di sicurezza previste dal Disciplinare Tecnico al fine di garantire la sicurezza dei dati personali oggetto di trattamento e vigilare sull'effettiva e continua adozione di tali misure;

o) vigilare affinché la cessazione del trattamento dei dati avvenga in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del decreto;

p) individuare le più opportune misure e precauzioni affinché la comunicazione e la diffusione dei dati avvengano nel rispetto dei divieti di cui l'art. 25 del decreto e vigilare sulla puntuale applicazione delle misure e precauzioni così individuate;

r) effettuare la notificazione nei soli casi previsti dall'art. 37 e 38 del Decreto e le successive occorrenze;

s) nel caso di eventuale trattamento di dati sensibili, individuare tutte le precauzioni e misure necessarie ed utili ai fini di consentire il rispetto delle prescrizioni degli artt. 26, 40 e 41 del decreto, ivi compresa l'autorizzazione da parte del Garante, e vigilare sulla precisa e puntuale attuazione delle misure così individuate;

t) individuare le misure necessarie ai fini di consentire, ove necessario, il trasferimento

dei dati personali all'estero nel rispetto delle condizioni previste dal Titolo VII del decreto.

7 - le limitazioni ai poteri dell'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale non saranno opponibili ai terzi dalla Società, anche se pubblicate, salvo che si provi che questi abbiano intenzionalmente agito a danno della Società. Pertanto tali limitazioni non potranno essere opposte dai terzi alla Società in quanto non determineranno inefficacia né invalidità dell'atto compiuto da detto Amministratore Delegato in eventuale violazione delle stesse, salva la responsabilità verso la Società dell'Amministratore Delegato stesso.

8 - sottoscrivere tutta la corrispondenza relativa ai rapporti di cui ai punti precedenti. Per la stipulazione di ogni contratto di cui ai precedenti punti l'Amministratore Delegato dovrà utilizzare i testi contrattuali predisposti dall'Area Amministrativa. In ogni caso la rappresentanza legale della Società nei rapporti con i terzi per quanto sopra, spetterà, con firma singola, all'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale.

In caso di assenza e/o impedimento dell'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale, l'Assistente dell'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale sostituisce lo stesso in ogni sua funzione con pari poteri vicari. Il solo suo intervento costituisce per i terzi prova dell'assenza e/o dell'impedimento dell'Amministratore Delegato all'Area Produzione e Personale.

Amministratore Delegato per le attività di controllo qualità e di laboratorio

All'Amministratore Delegato per le attività di controllo qualità e di laboratorio viene attribuita la qualifica di Amministratore Delegato per le attività di controllo qualità e di laboratorio come di seguito meglio specificato.

L'Amministratore Delegato per le attività di controllo qualità e di laboratorio, anche avvalendosi del personale già preposto, avrà il compito di:

1. supervisionare i cicli di lavorazione e verificare la correttezza delle schede tecniche
2. contribuire al raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'intero sistema produttivo
3. effettuare le prove di laboratorio e il controllo qualitativo dei semilavorati e dei prodotti finiti per valutarne e classificarne le eventuali difettosità;
4. verificare la corrispondenza delle caratteristiche del prodotto a quelle del campione ordinato. In base alle difettosità riscontrate propone le soluzioni tecniche per rimuoverle;
5. controllare le caratteristiche merceologiche dei materiali acquistati o fatti produrre in conto terzi e, contemporaneamente, la rispondenza del prodotto finito alle specifiche richieste dal cliente;
6. eseguire il controllo qualità degli approvvigionamenti, dei processi di lavoro, delle attività post-produzione.
7. occuparsi della redazione di tutta la documentazione necessaria all'implementazione della qualità di sistema.

Amministratore Delegato all'Area Commerciale

L'Amministratore Delegato all'Area Commerciale ha specifiche funzioni di direzione commerciale e di talune funzioni amministrative come di seguito meglio specificato e con i correlati poteri di legale rappresentanza.

1 - sovrintendere, con ogni facoltà al riguardo, l'area commerciale e quindi vendere tutti i prodotti realizzati e/o commercializzati dalla Società nessuno escluso e quindi ad esempio le creme, le grappe ed i liquori, i vini a marchio Castello di Gussago etc. (Prodotti) e stipulare i relativi contratti. Si precisa che la determinazione del fido di ciascun cliente dovrà conformarsi alla "procedura fidi" deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di contratti di vendita che comportino investimenti non a budget (in macchinari e/o contributi) da parte della Società, gli stessi saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione;

2 - esigere crediti e riscuotere somme a qualsiasi titolo dai clienti rilasciando quietanze e scarichi.

Emettere tratte su clienti, elevare protesti in difetto di accettazione o di pagamento di effetti cambiari ed assegni, accettare pagamenti in acconto od a saldo, rilasciando ricevute nelle forme richieste, concordare forme di pagamento "ad hoc" e concedere autorizzazioni di resi;

3 - introdurre e/o eliminare Prodotti dal catalogo della Società; tali decisioni saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione qualora comportino investimenti non a budget (in macchinari e/o contributi) da parte della Società;

4 - stipulare, modificare e risolvere contratti con agenti, rappresentanti e procacciatori. Effettuare controlli sulla attività di agenti, rappresentanti e procacciatori e disporre, nonché destinare ogni mezzo necessario al compimento dei mandati conferiti ad essi;

5 - le limitazioni ai poteri dell'Amministratore Delegato all'Area Commerciale non saranno opponibili ai terzi dalla Società, anche se pubblicate, salvo che si provi che questi abbiano intenzionalmente agito a danno della Società. Pertanto tali limitazioni non potranno essere opposte dai terzi alla Società in quanto non determineranno inefficacia né invalidità dell'atto compiuto da detto Amministratore Delegato in eventuale violazione delle stesse, salva la responsabilità verso la Società dell'Amministratore Delegato stesso;

6 - sottoscrivere tutta la corrispondenza relativa ai rapporti di cui ai punti precedenti. Per la stipulazione di ogni contratto di cui ai precedenti punti l'Amministratore Delegato dovrà utilizzare i testi contrattuali predisposti dall'Area Amministrativa.

In ogni caso la rappresentanza legale della Società nei rapporti con i terzi per quanto sopra, spetterà, con firma singola, all'Amministratore Delegato all'Area Commerciale.

In caso di assenza e/o impedimento dell'Amministratore Delegato all'Area Commerciale l'Assistente dell'Amministratore Delegato all'Area Commerciale sostituisce lo stesso in ogni sua funzione con pari poteri vicari.

Il solo suo intervento costituisce per i terzi prova dell'assenza e/o dell'impedimento dell'Amministratore Delegato all'Area Commerciale.

Amministratore Delegato per le attività di comunicazione

All'Amministratore Delegato per le attività di comunicazione (comprese le campagne pubblicitarie e gli eventi ad esse correlate) sono assegnati i seguenti compiti:

1. proporre al Consiglio di Amministrazione il programma annuale relativo alle attività di comunicazione (comprese le campagne pubblicitarie e gli eventi ad esse correlate) (Programma);
2. realizzare il Programma deliberato dal Consiglio di Amministrazione anche proponendo agli Amministratori a ciò delegati i contratti attivi e passivi correlati al Programma stesso e quindi, tra l'altro:
 - a. sottoscrive tutta la corrispondenza relativa al Programma;
 - b. mantenere i rapporti con gli organi di stampa ed i mezzi di comunicazione in genere;
 - c. occuparsi dell'organizzazione di fiere ed eventi sul territorio nazionale;
 - d. seguire le guide vini;
 - e. organizzare visite guidate ed eventi presso il Borgo Antico San Vitale (tra cui meeting aziendali, manifestazioni culturali, matrimoni, vendita e personalizzazione prodotti), mantenendo i correlati rapporti con il Ristorante Due Colombe e la clientela;
 - f. gestire lo spaccio aziendale situato presso il Borgo Antico San Vitale.

Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da un Revisore Unico. L'incarico di revisione legale è conferito dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2364 comma 1 n°2 del codice civile.

L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

In aderenza all'art. 14 del D. Lgs. 39/2010, la società incaricata della revisione legale dei conti:

- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;
- verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La relazione è datata e sottoscritta dal responsabile della revisione.

Il soggetto incaricato della revisione legale ha diritto ad ottenere dagli amministratori documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e può procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

I documenti e le carte di lavoro relativi agli incarichi di revisione legale svolti sono conservati per 10 anni dalla data della relazione di revisione.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. I sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato

coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica 1 anno, ai sensi del regolamento vigente.

Sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del



presente documento e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FRANCIACORTA CREME SPA

2.1. Caratteristiche salienti del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare

dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma/funzionigramma aziendale ed il Manuale Qualità contenente le procedure aziendali.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma/funzionigramma aziendale, e del Manuale e degli altri documenti organizzativi sono garantite da uno specifico sistema di distribuzione del materiale organizzativo tramite l'intranet aziendale.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Societari e del Personale Apicale della Società.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, il Presidente e tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della

Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

2.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello organizzativo presso la Società ed al suo eventuale adeguamento

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
 - definizione delle Attività a rischio di reato;
 - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
 - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
 - definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);

- definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito ad hoc dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

2.3. La struttura del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "il Modello") dà attuazione all'art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello si compone di:

- Una **parte generale**, il presente documento, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato in *Franciacorta Creme SpA* e a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, il sistema informativo-formativo, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- Una **parte speciale**, che individua in seno a *Franciacorta Creme SpA* le attività a rischio di compimento di reati nonché i principi, le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società.

2.4. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione dedica la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di corporate governance;
- il Sistema di Gestione della Qualità (UNI EN ISO 9001:2008);
- il Sistema di Controllo per la produzione alimentare HACCP;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico;
- i regolamenti interni e le policy aziendali.

La ricerca di un servizio di Qualità, erogato nel rispetto dell'Ambiente, è tra i principali obiettivi della Società.

La Società si è dotata di uno strumento completo e metodico per garantire la soddisfazione dei clienti, la salute e sicurezza dei propri lavoratori nonché la salvaguardia dell'ambiente e migliorare la conduzione delle attività, da qui l'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla Norme UNI EN ISO 9001:2008.

Il Sistema di Gestione ha lo scopo di:

- Dimostrare la capacità di fornire servizi che ottemperino ai requisiti e alle esigenze dei Clienti, nonché ai requisiti cogenti applicabili;
- Realizzare uno strumento di gestione orientato alla Qualità Totale attraverso il

controllo dei processi e la continua soddisfazione dei Clienti;

- Migliorare l'organizzazione;
- Migliorare le prestazioni attraverso l'incremento di efficacia e di efficienza ottenute con la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei processi;
- Consentire l'accesso a nuovi servizi;
- Dimostrare il rispetto delle prescrizioni e delle normative in ambito Sicurezza e ridurre i rischi per la persona;
- Dimostrare il rispetto delle prescrizioni e delle normative in campo ambientale e ridurre i rischi ambientali.

Il Sistema di Gestione assicura in tal senso la corretta pianificazione dello sviluppo e dell'attuazione delle attività di gestione ed erogazione dei servizi di Franciacorta Creme SpA.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

2.5. Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario²⁴.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.) così come l'inserimento di nuovi, con il conseguente aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio (confronta § 3.4), possono essere approvate dall'Amministratore Delegato all'Area Legale e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati in base al sistema di poteri vigente per tempo.

Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati dovranno essere successivamente presentati al primo Consiglio di Amministrazione utile, o eventualmente chiamato a tal fine, per opportuna valutazione da parte dei Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione sarà libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o potrà in alternativa approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

²⁴ In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

2.6. I destinatari del Modello

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione.

Il presente Modello si applica a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma; ai dipendenti della Società – ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.) – anche qualora siano distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività.

Il Modello si applica anche a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, promoter, agenti, consulenti)

o a coloro che agiscono a vantaggio (o anche nell'interesse) della Società in virtù di rapporti giuridici contrattuali o di altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business, contratti di esternalizzazione).

Al momento della stipula di contratti o di accordi con i soggetti esterni individuati ai sensi del punto precedente o attraverso le modalità che saranno ritenute più opportune se il rapporto è già in essere, la Società dota i suoi interlocutori commerciali del presente Modello. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello, nonché di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società eventuali violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui sono a conoscenza.

In generale, tutti i destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

2.6.1. Formazione ed informazione dei Dipendenti

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, della Società.

Le attività di informazione e formazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista:

- una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli Preventivi, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- la pianificazione di una specifica attività di formazione con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale sono presenti e disponibili, oltre i

documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

2.6.2. Informazione agli altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata nella seguente formula:

Rischio di Reato = F(Probabilità della Minaccia × Vulnerabilità × Impatto)

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in

funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.

- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- 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).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati nell'Allegato 1 alla Parte Speciale, denominato "*Esito Risk Assessment e Piano di gestione del rischio*".

Più precisamente, nell'Allegato 1 alla Parte Speciale sono riportate le seguenti informazioni:

- la mappa delle Aree a rischio di Reato, che evidenzia le Aree Funzionali (Organi e Funzioni Aziendali) potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto;
- la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;
- le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni Funzione aziendale i livelli di rischio per gruppi di reati;
- il piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

3.1. Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);

3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia:
 - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
 - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite:
 - a. l'identificazione delle misure preventive attuate.
5. Valutazione del possibile Impatto:
 - Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

Informazioni societarie

- Configurazione della Società;
- Statuto;
- Dati relativi alle sedi, quali le ubicazioni geografiche e le attività svolte;
- Verbali di verifiche ispettive di Autorità di vigilanza di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;
- Verbali e relazioni ufficiali della Società di Revisione o del revisore contabile degli ultimi tre anni di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;

Governance, poteri e servizi in outsourcing

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo;
- Assetto di Deleghe e Procure;
- Deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma e Funzionigramma;
- Contratti service con terzi (rilevanti).

Personale

- Piani e schemi di incentivi alla retribuzione;
- Informazioni sul rapporto con i sindacati e conflitti sindacali;
- Report sull'applicazione di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio, con evidenziazione specifica di temi di rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Sistemi di Gestione e Procedure

- Regolamenti e procedure riguardanti gli Organi Sociali;
- Procedure contabilità e bilancio;
- Procedure tesoreria;
- Procedure ciclo attivo;
- Procedure ciclo passivo e acquisti;
- Procedure di gestione del personale;
- Procedure operative attività "core";
- Procedure rapporti con PA;
- Procedure anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro;
- Procedure security e protezione dei dati personali;
- Procedure antiriciclaggio e antiterrorismo;
- Procedure smaltimento rifiuti e ambiente.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

3.2. Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali "a rischio reato" (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)

Le principali informazioni inerenti all'individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e nella mappa delle attività a rischio di reato.

La "Mappa delle aree a rischio di reato" evidenzia le Funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite.

La Mappa delle aree a rischio di reato è rappresentata da una tabella a doppia entrata (riportata nell'**Allegato 1** della Parte Speciale del Modello) dove è riportato nell'asse delle ordinate l'organo sociale o la funzione aziendale oggetto di indagine e nell'asse delle ascisse i Reati ad oggi richiamati dal Decreto. Le righe successive evidenziano a quale reato è esposto ogni organo societario e ogni funzione, in un'ottica SI/NO (per maggiori dettagli informativi si rimanda al documento riportante gli esiti del risk assessment e il piano di gestione del rischio).

La "Mappa delle attività a rischio di reato" evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni

aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

La Mappa è inclusa nel documento “Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio” che riporta specifici paragrafi intitolati e dedicati ai singoli organi sociali, aree o funzioni aziendali analizzate. Ciascun paragrafo riporta, oltre che un riepilogo delle attività che espongono a rischio di reato l’organo o la funzione oggetto di analisi, anche il conseguente livello di rischio per la singola funzione aziendale.

3.3. Reati presupposto rilevanti per Franciacorta Creme SpA

Alla luce dell’analisi di *risk assessment* svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello²⁵, tenuto conto quindi delle attuali peculiarità operative ed organizzative della Società e del fatto che la stessa non sia quotata, si considerano rilevanti e quindi potenzialmente perpetrabili in seno alla Società i reati presupposto di cui agli artt. 24, 25 del Decreto (Reati contro la Pubblica Amministrazione), art 24-bis (delitti di criminalità informatica e trattamento illecito dei dati), art 24-ter e art. 10 legge 146/2006 (delitti di criminalità organizzata - reati transnazionali), art 25 *bis* (falsità in...o segni di riconoscimento), art 25 bis 1 (delitti contro l’industria e il commercio), art.25-ter del Decreto (Reati societari), ivi incluso il comma 1 lett. s-bis (corruzione tra privati), art. 25-septies (omicidio colposo e lesioni colpose da infortuni sul lavoro), art. 25-octies (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita e autoriciclaggio), art 25-*novies* (delitti in violazione del diritto d’autore), art 25-*decies* (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria), art 25-*undecies* (reati ambientali), art 25-*duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare), art. 25-*terdecies* (Razzismo e xenofobia), art. 25-*quaterdecies* (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), art.

²⁵ Allegato 1 alla Parte Speciale del Modello

25-*quinquiesdecies* (reati tributari) nei limiti delle fattispecie di seguito elencate e descritte:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto).

- **Malversazione a danno dello Stato** (art. 316-bis c.p.), costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316-ter c.p.), costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico** (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1), costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (640-bis c.p.), costituita dalla stessa condotta di cui al numero precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni

dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

- **Frode informatica** (art. 640-ter c.p., 2° comma), costituita dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- **Concussione** (art. 317 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
- **Corruzione per un atto d'ufficio** (art. 318 c.p. - art. 321 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale²⁶ il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio** (art. 319 c.p. - art. 319-bis c.p. - art. 321 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319-ter c.p., 2° comma - art. 321 c.p.), costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320 c.p.), costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un

²⁶ Per Pubblico Ufficiale, invece, si intende, ai sensi dell'art. 357 c.p., colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi, o certificativi o deliberativi.

pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.

- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**, costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio²⁷ che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**²⁸, peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) costituite dai fatti di cui agli articoli 314 c.p. (peculato) e 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) e dai fatti di concussione e corruzione di cui ai precedenti articoli qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio²⁹.

²⁷ Per Incaricato di Pubblico Servizio si intende, ai sensi dell'art. 358 c.p., colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", definito, quest'ultimo, come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autorizzativi, certificativi e deliberativi.

²⁸ L'introduzione dell'autonoma figura del reato di concussione per induzione modifica l'originaria impostazione del Codice Penale che raggruppava in un'unica norma e sottoponeva alla stessa sanzione "il costringere e l'indurre alcuno a dare o promettere indebitamente denaro od altra utilità". Il fatto costitutivo del reato in questo caso sarebbe rappresentato dalla coartazione della volontà del privato, che si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità e dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste.

²⁹ Le stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti

- **Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.),** peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.
- **Traffico di influenze illecite (Art. 346-bis c.p.),** costituito dalla condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto)

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico,** previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici nonché di sistemi informatici o telematici,** previsto dagli artt. 635-bis, 635-ter, 634-quater e 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime

indicati, nonché a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

informazioni, dati o programmi informatici altrui (anche della pubblica amministrazione);

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-quater c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- **Falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalla condotta di falsità materiale in atti pubblici, falsità materiale in certificati o autorizzazioni amministrative, falsità materiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti, falsità ideologica in atti pubblici, falsità in registri e notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità in foglio firmato in bianco, ovvero dalla condotta di uso di atti falsi o di soppressione, distruzione, occultamento di atti veri, se e quando le falsità riguardino un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)

- **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)** che si caratterizza anche con la semplice partecipazione ad un gruppo costituito da almeno tre persone che si sono associate allo scopo di commettere delitti. La fattispecie di partecipazione è integrata da un qualunque contributo all'associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati fine siano realizzati.
- **Associazione per delinquere di tipo mafioso** anche straniera prevista dall'art. 416-bis del codice penale che differisce dal precedente soltanto per la tipologia di associazione criminale prevista. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo

associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Per quanto concerne la forma minimale della commissione del reato, e quindi la semplice partecipazione, valgono le indicazioni riportate sub art. 416 c.p.

Reati Transnazionali (art. 10, legge 146/2006)

Le condotte criminose di associazione a delinquere di cui agli articoli 416 cp e 416 bis c.p. rilevano ai fini del Decreto e del presente Modello non solo come delitti di criminalità organizzata "domestica" (art. 24-ter del Decreto) ma anche se qualificabili come 'reati transnazionali', per i quali è necessario che la condotta illecita sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato, ovvero:

- Sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- Sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato o protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Lo stesso disposto dell'articolo 4 articolo della legge 146/2006 concorre ad una maggiore delucidazione della transnazionalità del reato, laddove prevede una circostanza aggravante «per i reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni nella commissione dei quali abbia dato il suo contributo un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato».

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. Tali delitti sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale;
- **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dagli artt. 455 e 457 c.p e costituito dalla condotta di chi, spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede;
- **Uso di valori in bollo contraffatti o alterati**, previsto dall'art. 464 c.p. e costituito dalla condotta di chi usa valori in bollo contraffatti o alterati (ad esempio i contrassegni applicati sulle confezioni del prodotto).

Delitti contro l'industria ed il commercio di cui all'art 25-bis 1 del Decreto:

- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

- **False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.), fuori dai casi previsti dall'art 2622 cc (*false comunicazioni sociali delle società quotate*), l'illecito è costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.
- **False comunicazioni sociali per fatti di lieve entità** (art. 2621 bis c.c.), che prevede l'applicazione di pene inferiori se i fatti di cui al precedente articolo 2621 cc (*false comunicazioni sociali*) sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.
- **Impedito controllo** (art. 2625 c.c.)³⁰, costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali.
- **Indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dell'obbligo di eseguirli.

³⁰ Il riferimento alla società di revisione contemplato nella precedente formulazione dell'articolo 2625 c.c. è stato soppresso dall'art. 37, comma 35 lett. a) del d.lgs. 39/2010. La nuova fattispecie di impedito controllo alle società di revisione resta disciplinata dall'art. 29 del d.lgs. 39/2010 non espressamente richiamato dal Decreto.

- **Illegale ripartizione di utili e riserve** (art. 2627 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.), costituite dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- **Operazioni in pregiudizio ai creditori** (art. 2629 c.c.), costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale sociale** (art. 2632 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
- **Illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.), costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Aggiotaggio** (art. 2637 c.c.), costituito dalla condotta di chi diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari

non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638 c.c.), costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti a obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi, ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società o enti e dagli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti a obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)** Costituito dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori che anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà³¹; la pena è la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso

³¹ Per l'obbligo di fedeltà dei dipendenti il riferimento è l'art. 2105 del codice civile. Per gli amministratori occorre, invece, fare riferimento all'art. 2392 del codice civile.

da chi nell'ambito organizzativo della società esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

La norma, al terzo comma, punisce altresì chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate precedentemente.

Resta reato presupposto la fattispecie di cui al comma 3 dell'art. 2635 c.c., cioè il delitto commesso dal soggetto corruttore per avvantaggiare la sua società di appartenenza.

- **Istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.)**, costituito dalla condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non

sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.

Costituisce reato presupposto l'istigazione alla corruzione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile: a carico della società alla quale appartiene il soggetto che istiga alla corruzione gli esponenti aziendali altrui per avvantaggiare la sua società di appartenenza.

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

- **Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico**, di cui l'art. 270 bis c.p., costituito dalla condotta di chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **Assistenza agli associati**, di cui l'art. 270 ter c.p., costituito dalla condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270 bis;
- **Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale**, di cui l'art. 270 quater c.p., costituito dalla condotta di chiunque al di fuori dei casi di cui all'articolo 270 bis, arruola una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale;
- **Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York 9 dicembre 1999** per il quale commette reato ai sensi della presente Convenzione ogni persona che, con qualsiasi mezzo,

direttamente o indirettamente, illecitamente e deliberatamente fornisce o raccoglie fondi nell'intento di vederli utilizzati, o sapendo che saranno utilizzati, in tutto o in parte, al fine di commettere: a) un atto che costituisce reato ai sensi e secondo la definizione di uno dei trattati enumerati nell'allegato; b) ogni altro atto destinato ad uccidere o a ferire gravemente un civile o ogni altra persona che non partecipa direttamente alle ostilità in una situazione di conflitto armato quando, per sua natura o contesto, tale atto sia finalizzato ad intimidire una popolazione o a costringere un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere, un atto qualsiasi.

Nella realtà di **Franciacorta Creme SpA** tali ipotesi di reato potrebbero configurarsi unicamente nell'ambito di gestione di terze parti, quali i fornitori di stabilimento (anche indirettamente, attraverso l'affidamento in appalto o subappalto a imprese terze), o gli agenti di commercio/intermediari/procacciatori anche esteri. Inoltre un'altra area di possibile rischio è da intendersi la gestione delle elargizioni liberali, donazioni o sponsorizzazioni.

Omicidio colposo e lesioni colpose da infortuni sul lavoro e malattie professionali (art. 25-septies del decreto)

- **Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, previsto dall'art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- **Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, previsto dall'art. 590, terzo comma, c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di un uomo con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto riciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

- **Ricettazione**, prevista dall'art. 648 c.p. e costituita dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, al fine di procurare a se' o ad altri un profitto acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- **Riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Impiego**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi di concorso nel reato o di concorso nei reati previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- **Autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter. 1 c.p, e costituito dalla condotta di chiunque impieghi, sostituisca, trasferisca in attività economiche, finanziarie imprenditoriali o speculative, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre attività vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies del Decreto)

- **Contraffazione**, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti e disegni di cui all'art 473 c.p.

- **Messa a disposizione del pubblico**, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. 22 aprile 1941, n. 633, comma 1 lett a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 22 aprile 1941, n. 633 comma 3).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art 25 - decies del Decreto)

Ai sensi dell'art 377-bis c.p., la condotta illecita è posta da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altra utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria³², dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere³³.

Reati Ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

- **Inquinamento idrico**, di cui all'art 137 del D.lgs. 2006/152, costituito dalla condotta di cui al comma 11 di chiunque violi i divieti di scarico al suolo e nelle acque sotterranee, ed esteso agli ulteriori commi:
 - (co. 2); Scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose³⁴
 - (co. 3); Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità

³² Per Autorità Giudiziaria di cui all'art. 377-bis c.p. si intende un qualunque organo appartenente all'Ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi dell'Ufficio del PM nonché i giudici (tribunale monocratico o collegiale, in funzione temporanea o permanente).

³³ La fattispecie penale in oggetto costituisce una figura di reato per il quale è pertanto punibile il semplice tentativo.

³⁴ Indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'allegato 5 alla parte III del d.lgs. 152/2006.

competenti

- (co. 5, I periodo); Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari fissati di cui alla tabella 3, o nel caso di scarico al suolo della tabella 4, (allegato 5, parte III del d.lgs 152/2006) o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente
- Comma 5, II periodo: Scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati per le sostanza contenute nella tabella 3/A dell'allegato 5 alla parte III del d.lgs 152/2006 (co 5, II periodo);
- **Gestione dei rifiuti non autorizzata**, di cui all'art 256 del D.lgs. 2006/152, limitatamente alle fattispecie di reato costituite dalla condotta di chiunque:
 - raccolga, trasporti, recuperi, smaltisca e intermedi rifiuti non pericolosi e pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (co. 1, lett. a e b);
 - non osservi le prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero esista una carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni / comunicazioni (co. 4);
 - effettui, attività non consentite di miscelazione di rifiuti (co. 5).
 - realizzi o gestisca una discarica non autorizzata (co. 3, I periodo), destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (co. 3, II periodo);
- **Falsificazione e utilizzo certificati di analisi di rifiuti falsi, di cui agli artt. 258 co.4 e 260 bis co. 6,7,8), costituita dalla condotta di chiunque:**
 - predisponga un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) oppure usi un certificato falso durante il trasporto;

- predisponga un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI, con false indicazioni (natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti); inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6);
 - trasporti rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI - Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo);
 - trasporti rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI - Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi.
- **Traffico illecito di rifiuti**, di cui agli artt (259 e 260)
 - spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi;
 - attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti).
 - **Divieto di abbandono (art. 192)**, costituito dalla condotta di chiunque abbandoni o depositi rifiuti sul suolo e nel sottosuolo o comunque immetta rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

- **Combustione illecita di rifiuti (art. Art. 256-bis)**, costituito dalla condotta di chiunque appicca il fuoco a rifiuti abbandonati ovvero depositati in maniera incontrollata.
- **Delitti colposi contro l'ambiente**, di cui l'art 452 quinquies, costituito dalla condotta di chiunque causa colposamente un inquinamento o disastro ambientale.

Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)

- **Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)**, costituito dalla condotta di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quello del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi;
- **Tratta di persone (art. 601 c.p.)** costituito da chiunque recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600 , ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi.
- **Intermediazioni illecite e sfruttamento del lavoro (art.603-bis c.p.)**, costituito da chiunque 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato

di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Nella realtà di **Franciacorta Creme SpA** tali ipotesi di reato potrebbero configurarsi prevalentemente nell'ambito dell'operatività di stabilimento, anche indirettamente, attraverso l'affidamento in appalto o subappalto a imprese terze per l'esecuzione di interventi di manutenzione, nonché nell'ambito del servizio di trasporto eventualmente appaltato a terzi.

- **Pornografia minorile, (art. 600-ter comma 3 c.p.)**, costituito dalla condotta di chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto;
- **Detenzione di materiale pornografico (art 600 quater c.p.)**, costituito dalla condotta di chiunque al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.

Nella realtà di **Franciacorta Creme SpA** tali ipotesi di reato potrebbero configurarsi prevalentemente nell'ambito della gestione ed utilizzo dei sistemi e apparecchiature IT, sistemi di connessione a internet nonché l'utilizzo di posta elettronica e server aziendali.

Impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare (Art 25-duodecimis)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo

o sia stato revocato o annullato. Ai fini del Decreto, la responsabilità dell'Ente è configurabile soltanto quando l'illecito in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave³⁵. **Nella realtà di Franciacorta Creme SpA** tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi prevalentemente nell'ambito dell'operatività di stabilimento, anche indirettamente, attraverso l'affidamento in appalto o subappalto a imprese terze per l'esecuzione di interventi di manutenzione.

Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000)**, costituito dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi;
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D. Lgs. 74/2000)**, costituito dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000)**, costituito dalla condotta di chiunque, al fine di

³⁵ Infatti, l'art. 22, comma 12-bis del D.lgs. 286/1998 prevede un aumento delle pene da un terzo alla metà qualora i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, oppure sono minori in età non lavorativa oppure sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento (terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale), quindi esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni e delle condizioni di lavoro).

consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

- **Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D. Lgs. 74/2000)**, costituito dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art.11 D. Lgs. 74/2000)**, costituito dalla condotta di chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Il Modello individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati presupposto sopra elencati e prevede per ciascuna attività sensibile principi di comportamento e protocolli di controllo ai fini della prevenzione. Ciò a partire, nella presente prima versione del Modello, dalle categorie di rischio cui si è rilevato un grado di esposizione alto, includendo anche i Reati Ambientali, rispetto i quali la Società ha inteso definire sin da subito presidi specifici.

La Società si impegna ad integrare tale analisi a partire dalla successiva versione, nonché a monitorare costantemente la rilevanza in relazione alle sue attività di eventuali ulteriori reati attualmente previsti dal Decreto o di quelli che saranno introdotti in futuro dal legislatore.

3.4. Piano di gestione del rischio

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il "Piano di gestione del rischio", che - come detto - identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo*").

Il Piano definisce la priorità di intervento dell'implementazione dei protocolli (alta / media / bassa) sulla base anche ai protocolli già in essere presso la Società.

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati presupposto.

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nella **Parte Speciale** del Modello.

3.5. Regolamentazione dei processi sensibili tramite i Protocolli preventivi

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato, di cui l'Allegato 1 alla Parte Speciale, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli indicati nella **Parte Speciale del Modello e relative sezioni**, in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (si prevede in ogni caso la firma finale del legale rappresentante per qualsiasi formalizzazione di volontà societaria o impegno di spesa);
- la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale e dei soggetti tutelati dalle norme penali dei Reati presupposto;
- la "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i

- soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, l'“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
 - l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;
 - l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

4. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società (allegato 5 alla Parte Generale) è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare in **Allegato 4 alla Parte Generale**) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

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

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione del Codice Etico;

- violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
 3. comportamenti tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

5.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale allegata al presente documento³⁶.

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

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dall'Amministratore Delegato con delega alla gestione delle Risorse Umane per la propria Area di competenza che, se del caso, riporterà al Consiglio di Amministrazione.

Le sanzioni sono applicate dall'Amministratore Delegato con delega alla gestione delle Risorse Umane per la propria Area, anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (ammonizione verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

A) Ammonizione verbale

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;

³⁶ Vedi in Allegato 5 "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001".

- Lieve inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali.

Si ha “**lieve inosservanza**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Ammonizione scritta

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

E) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

F) Licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle Procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Banca di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

5.2. Misure nei confronti del Personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli Preventivi, la Società provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 5.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

5.3. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione³⁷, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti

³⁷ Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc.

di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

5.4. Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

5.5. Misure nei confronti dei soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è

L'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articolo 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

5.6. Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di

lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. *L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza*

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito dal Consiglio di Amministrazione come da delibera di approvazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, composto da due componenti esterni, è stato nominato dal CdA in data 31 luglio 2017 per un periodo temporale di un anno; successivamente, in data 21 settembre 2018, il Consiglio di Amministrazione ha confermato tale composizione dell'Organismo di Vigilanza, considerati i requisiti di autonomia, professionalità e indipendenza e determinandone la durata per un anno e attribuendo ad esso un budget di spesa.

L'OdV, nella sua composizione attuale, è dunque così composto:

- Ing. Antonio Begni, Presidente;
- Avv. Andrea Puccio.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Come detto, sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

6.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, 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 consulenti legali e organizzativi della Società stessa, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- assenza di compiti operativi;
- collocazione in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione;
- possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna (sebbene inquadrato come libero professionista) sempre pienamente disponibile all'attività di vigilanza sul Modello.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto dai seguenti 2 membri:

- ing. Antonio Begni, esperto in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- avv. Andrea Puccio, penalista e esperto di Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza").

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

6.3. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. non dovranno svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari³⁸ con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società;
5. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la

³⁸ Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, questo ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con

altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato (o consulenziale con esclusiva), la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza.

6.4. Regole di convocazione e funzionamento

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

6.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti l'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni aziendali è del Consiglio d'Amministrazione, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

6.6. Il reporting agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale al Consiglio di

Amministrazione ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

In data 21 settembre 2018, l'Organismo di Vigilanza ha presentato al Consiglio di Amministrazione la propria relazione relativa alle attività svolte nel periodo 31.07.2017 - 31.07.2018. Da tale ultima data fino al rinnovo della nomina dell'OdV, avvenuta in data 21 settembre 2018, quest'ultimo ha operato in regime di *prorogatio*.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni,

ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori Delegati hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

6.7. I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'Organismo stesso.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo (**"flussi informativi"**).

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente l'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);

- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- Procedimenti disciplinari per violazione del modello, codice etico e/o normativa aziendale;
- Verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali)
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

6.8. Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (whistleblowing)

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari su base occasionale, in merito ad ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente

anche da terzi ed attinente l'attuazione e la violazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (“**segnalazioni**”).

In particolare devono essere segnalate le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto

6.9. Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella odv.franciacortacreme@legalmail.it o via posta ordinaria con lettera così indirizzata:

*All'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Franciacorta Crème SpA
Via Mandolossa, 80 25064 Gussago (BS) Italia*

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società.

Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

6.10. *Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)*

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione whistleblowing è organizzato attraverso specifica procedura (contenuta nell'allegato 6) e un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è una casella di posta elettronica certificata esterna, a cui potranno accedere solamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari Apicali hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

6.10.1. Disciplina del segreto

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui al presente Modello 231 e dettagliati dalla procedura in materia di *whistleblowing*, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni e degli atti illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (come previsto dalla legge vigente).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli dalla procedura *whistleblowing* siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce comunque violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Resta invece fermo l'obbligo di rispettare il segreto professionale e di ufficio per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o per gli organi e funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, le quali nel rispetto della vigente procedura *whistleblowing* (e nell'ambito della propria autonomia e indipendenza) abbiano chiesto pareri specialistici a supporto.

6.11. Libri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in

capo al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un'apposita partizione del file server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura dovrà essere consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell'Organismo stesso

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura *whistleblowing*.

In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni.

6.12. *Registrazione delle segnalazioni*

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di registrazione delle segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo (disciplinate altresì dalla procedura whistleblowing); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV.