



PREZIOSI FOOD

PREZIOSI FOOD S.R.L.

Modello di Organizzazione, Gestione e

Controllo

ex D. Lgs. 231/2001

San Nicola di Melfi, *31 marzo 2017*

INDICE

PARTE GENERALE	4
1. LA NORMATIVA	5
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	5
1.2. I REATI	6
1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO	12
1.4. LE SANZIONI PREVISTE	12
1.5. DELITTI TENTATI	15
1.6. LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE	15
1.7. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	16
2. IL MODELLO	18
2.1 SCOPO DEL MODELLO	18
2.2 RISCHIO ACCETTABILE	18
2.3 FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO	18
2.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO	22
2.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	23
2.6 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO	23
2.7 MODELLO E CODICE ETICO	24
3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"	25
4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	27
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	30
5.1 IDENTIFICAZIONE	30
5.2 REQUISITI	32
5.3 FUNZIONI E POTERI	33
5.4 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI	35
5.5 ALTRE ATTIVITÀ	36
6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	37
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO	38
7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E VALUTAZIONI DELLE SEGNALAZIONI	39
7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	40
8. SISTEMA DISCIPLINARE	41
8.1 PRINCIPI GENERALI	41
8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI	41
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	42
8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	43
8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI	43
9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	44
9.1 SELEZIONE	44
9.2 INFORMAZIONE E FORMAZIONE	44

10. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO	46
PARTE SPECIALE	48
1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE	49
2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI STRUMENTALI	49
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE	51
4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO	51
4.1 <i>PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI</i>	51
4.2 <i>PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI</i>	52
4.2.1 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia</i>	52
4.2.2 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati societari</i>	60
4.2.2.1 <i>Attività sensibili alla commissione del delitto di corruzione tra privati</i>	60
4.2.2.2 <i>Attività sensibili alla commissione degli altri reati societari</i>	63
4.2.3 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>	68
4.2.4 <i>Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 octies</i>	75
4.2.5 <i>Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati</i>	80
4.2.6 <i>Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art. 25-bis, dei delitti contro l'industria ed il commercio, di cui all'art. 25-bis.1 e dei reati in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 nonies</i>	83
4.2.7 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata con particolare riferimento al reato di associazione a delinquere, di cui all'articolo 416 del codice penale e dei Reati transnazionali</i>	88
4.2.8 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies</i>	90
4.2.9 <i>Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero di cui all'art. 25-duodecies, dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro art. 25-quinquies.</i>	101
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	103
6. ALLEGATI	104
ALL. 01: <i>APPROFONDIMENTO SUI REATI</i>	104
ALL. 02: <i>MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI</i>	104
ALL. 03: <i>ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI E' STATA REALIZZATA LA MAPPATURA</i>	104
ALL. 04: <i>CODICE ETICO AZIENDALE</i>	104
ALL. 05: <i>DVR (DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI)</i>	104
ALL. 06: <i>PROCEDURE DI BASE</i>	104
ALL. 07: <i>ORGANIGRAMMA AZIENDALE</i>	104

Parte Generale

1. LA NORMATIVA

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione 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 stesso¹;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'Ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'Ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo *ex post*.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del decreto 231) e dei reati ambientali (art. 25 *undecies*), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa "nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen", hanno chiarito che "nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito anti-giuridico". Viene chiarito che tale soluzione "non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente".

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

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.2. I REATI

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, (c) reati in materia societaria (ivi compreso il reato di "corruzione tra privati"), (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (e) reati contro la personalità individuale, (f) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (g) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (h) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di

provenienza illecita e autoriciclaggio (i) reati transnazionali, (j) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (k) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (l) delitti contro l'industria e commercio, (m) delitti di criminalità organizzata, (n) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (o) reati ambientali, (p) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Nello specifico i reati, dettagliati nell'allegato 1, cui si applica la disciplina sono i seguenti:

- a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ARTT. 24 E 25):
 - 1) truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
 - 2) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
 - 3) malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea;
 - 4) indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea;
 - 5) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
 - 6) concussione;
 - 7) induzione indebita a dare o promettere utilità;
 - 8) corruzione per l'esercizio della funzione;
 - 9) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - 10) corruzione in atti giudiziari;
 - 11) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
 - 12) istigazione alla corruzione;
 - 13) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.

- b) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS):
 - 1) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
 - 2) alterazione di monete;
 - 3) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
 - 4) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
 - 5) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
 - 6) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
 - 7) uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
 - 8) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
 - 9) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

c) REATI SOCIETARI (ART. 25- TER):

- 1) false comunicazioni sociali;
- 2) false comunicazioni sociali delle società quotate;
- 3) false comunicazioni sociali di lieve entità;
- 4) falso in prospetto³;
- 5) impedito controllo⁴;
- 6) formazione fittizia del capitale;
- 7) indebita restituzione dei conferimenti;
- 8) illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- 9) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- 10) operazioni in pregiudizio dei creditori;
- 11) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- 12) illecita influenza sull'assemblea;
- 13) aggio;
- 14) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- 15) omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- 16) corruzione tra privati.

Per quanto riguarda il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione si segnala che l'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'articolo 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione). Il D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha introdotto al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale"; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. Tuttavia, in base a quanto stabilito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale con la pronuncia n. 34476/2011, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non rientra nel novero dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 in quanto questo richiama espressamente l'art. 2624 c.c. il quale è stato formalmente abrogato. Pertanto in ottemperanza al principio di legalità stabilito dallo stesso art. 2 del D. Lgs. 231/01, non essendo stato modificato l'art. 25-ter del Decreto nel

³ L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-*bis*, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente.

⁴ L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. i componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi, 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

richiamo espresso all'art. 2624 c.c., in base a quanto deciso dalla Corte deve ritenersi che il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non sia sussistente ai sensi della responsabilità amministrativa delle imprese.

- d) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-*QUATER*)

- e) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 *QUATER.1* E 25-*QUINQUIES*):
 - 1) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
 - 2) prostituzione minorile;
 - 3) pornografia minorile;
 - 4) detenzione di materiale pornografico;
 - 5) pornografia virtuale;
 - 6) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
 - 7) tratta di persone;
 - 8) acquisto e alienazione di schiavi;
 - 9) adescamento di minorenni;
 - 10) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
 - 11) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

- f) REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-*SEXIES*)

- g) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-*SEPTIES*)

- h) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORIZICLAGGIO (ART. 25-*OCTIES*)

- i) REATI TRANSNAZIONALI:
 - 1) associazione per delinquere;
 - 2) associazione di tipo mafioso;
 - 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
 - 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
 - 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
 - 7) favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato

j) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-*BIS*):

- 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- 2) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- 3) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- 4) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- 5) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- 6) danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
- 7) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- 8) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- 9) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- 10) falsità relativamente a documenti informatici;
- 11) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

k) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25 – *NONIES*):

- 1) delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.

l) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25 – *BIS. 1*):

- 1) turbata libertà dell'industria e del commercio;
- 2) illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- 3) frodi contro le industrie nazionali;

- 4) frode nell'esercizio del commercio;
- 5) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- 6) vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- 7) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- 8) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

m) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 – *TER*):

- 1) delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina;
- 2) associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
- 3) scambio elettorale politico-mafioso;
- 4) sequestro di persona a scopo di estorsione;
- 5) associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- 6) associazione per delinquere;
- 7) delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine.

n) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25 – *DECIES*):

- 1) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

o) REATI AMBIENTALI (ART. 25 – *UNDECIES*):

- 1) uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- 2) danneggiamento di habitat all'interno di un sito protetto;
- 3) inquinamento ambientale;
- 4) disastro ambientale;
- 5) delitti colposi contro l'ambiente;
- 6) traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
- 7) circostanze aggravanti (delitti associativi in materia ambientale);
- 8) illeciti scarichi di acque reflue;
- 9) attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- 10) violazioni in materia di bonifica dei siti;
- 11) violazioni in tema di comunicazione, registri e formulari ambientali;
- 12) traffico illecito di rifiuti;
- 13) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- 14) violazioni in relazione al Sistema «SISTRI»;
- 15) violazioni in tema di prevenzione e limitazioni delle emissioni atmosferiche;

- 16) violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie protette;
- 17) violazioni in tema di impiego di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente;
- 18) inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.

p) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO (ART. 25 - DUODECIES):

- 1) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

q) INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART.23).

1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificaione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-undicies del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.4. LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;

- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;

- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

3) La confisca

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione dell'obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittive.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5. DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6. LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato.

Se si tratta di 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, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

- 1) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;
- 3) le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell'organismo di controllo.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.7. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel marzo 2014 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004 e nel 2008) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Il 21 luglio 2014 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- attività di individuazione delle **aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

2. IL MODELLO

2.1 SCOPO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello Organizzativo è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante la individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, Preziosi Food S.r.l. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Preziosi Food S.r.l., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 RISCHIO ACCETTABILE

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

2.3 FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del Modello Organizzativo si articola nelle fasi di seguito descritte:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed

interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto,
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura" delle attività e dei processi strumentali di cui all'allegato 2, ha interessato sia le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico), sia le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui all'art. 24-*bis* (reati informatici), di alcuni dei reati di cui all'art.25-*ter* del Decreto (c.d. reati societari, compreso il reato di "corruzione tra privati"), dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-*septies*, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio di cui all'art. 25-*octies*, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-*nonies*, di alcuni dei delitti di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art. 25-*bis*, e contro l'industria e il commercio, di cui all'art. 25-*bis*.1, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-*decies* e di alcuni dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies*, della fattispecie di cui all'art. 25-*duodecies*, alcuni dei reati transnazionali e del reato di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, di cui all'art. 25-*quinquies*.

I delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico di cui all'art. 25 – *quater*, i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies*, ad esclusione del reato di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro sopra riportati, e 25-*quater*.1, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art 25-*sexies*, i reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione a delinquere ex art. 416 c.p.) e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'allegato 2 sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo una attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla

realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Per quanto attiene al reato di associazione a delinquere, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere il richiamo dell'associazione a delinquere anche per fattispecie differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha considerato, nel rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D. Lgs. 231/01, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa delle fattispecie presupposte identificate in mappatura può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali).

Per quanto attiene al reato di "autoriciclaggio" introdotto dalla L. 186/2014 sub art. 25-octies del D. Lgs. 231/01, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposte, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati non colposi che già costituiscono fattispecie presupposte ai fini del D. Lgs. 231/01 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato "strumentale" alla fattispecie presupposta di natura non-colposa già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposte ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono quelli stabiliti nella parte speciale del modello per ogni macro-categoria di reato.
- considerando, inoltre, l'autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto non colposo (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura). Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all'identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami

d'azienda, finanziamenti soci, investimenti e gestioni dell'asset e degli investimenti, ecc.

Rispetto a tale profilo, sono stati integrati gli ulteriori principi comportamentali e i protocolli specifici indicati nel capitolo 4.2.4 della parte speciale.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
 - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
 - asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;
2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
 - Per l'asse probabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.
 - Per l'asse impatto:
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.
3. assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio- alto - molto alto);
4. definizione dello *scoring finale* (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

Con riferimento ai reati di cui agli artt. 589 e 590 comma III c.p. (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), vista la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal D. Lgs. 81/08, una valutazione di dettaglio di tali adempimenti trova origine nel DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) rilasciato ai sensi degli artt. 17 e 28.

3) Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, Preziosi Food S.r.l. ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto,
- il Codice Etico adottato dalla Società;
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria;
- le procedure aziendali.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO

Preziosi Food S.r.l. ha per oggetto la produzione ed il commercio all'ingrosso e al dettaglio, anche via internet e per il mezzo di ogni altro strumento informatico e non, l'importazione, l'esportazione, la rappresentanza in Italia e all'estero di vari tipi di:

- uova e ovetti di cioccolato anche contenenti sorprese, cioccolato, caramelle, estrusi, creme, merendine, dolci in genere, giocattoli, articoli per giochi e per scherzi, affini e connessi;
- snacks a base di farina varia, patate fritte, prodotti per la prima colazione, farine precotte, miscele per salse e creme, prodotti estrusi, essiccazione di prodotti alimentari vari, cotti e freschi quali frutta secca, soffiature e/o tostature di cereali e semi vari.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, partner ed agenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari

nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Preziosi Food S.r.l., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con successive modifiche e integrazioni, di cui l'ultima versione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/10/2013.

Il presente aggiornamento del Modello è approvato con delibera del C.d.A. del 31/03/2017.

Preziosi Food S.r.l. ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ...).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consente alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

2.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato, che periodicamente riferisce al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate.

2.6 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza.
- una "Parte Speciale", focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire e assetti organizzativi.

La Società si impegna a progettare e realizzare il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già esistente in Società e che intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali “sensibili” rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Parte Speciale - Allegato 2);
- le regole di comportamento, ricomprese anche nel Codice Etico adottato da Preziosi Food S.r.l. a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- i flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.;
- il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l'assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- una disponibilità a favore del O.d.V di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;
- l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni delle regole comportamentali e delle procedure istituite.
- l'attività di sensibilizzazione e informazione ai destinatari esterni in relazione al rispetto dei principi normativi di cui al Decreto.

2.7 MODELLO E CODICE ETICO

Preziosi Food S.r.l. intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, Preziosi Food S.r.l. si è dotata di un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'adozione del Modello, volto a definire una serie di principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di Preziosi Food S.r.l., anche se richiama principi di comportamento rilevanti ai fini del Modello.

3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In particolare, le analisi hanno riguardato: a) i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio e i delitti contro l'amministrazione della giustizia; b) i reati societari (ivi compreso il reato di "corruzione tra privati"); c) i reati della falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; d) delitti contro l'industria e commercio; e) reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù e di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro; f) i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; g) i delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; h) i delitti informatici; i) alcuni dei delitti in materia di violazione del diritto di autore; j) i delitti di criminalità organizzata; k) reati ambientali; l) reati transnazionali; m) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi "strumentali" identificati sono stati i seguenti:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni relative all'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione della qualità prodotto e aspetti regolatori - adempimenti legati alle attività di controllo e di certificazione svolte dagli Enti preposti;
- Acquisizione e gestione contributi e finanziamenti pubblici;
- Relazioni istituzionali e interlocuzione tecnica con soggetti pubblici;
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione finanziaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.);
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti;
- Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti;
- Attività che prevedono il ricorso a manodopera;
- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es Autorità Garante per la Privacy);

- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, tributari, amministrativi, giuslavoristici, brevettuali, ecc.), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione dei rapporti con i Partner Commerciali per l'acquisto e/o l'utilizzo di licenze;
- Gestione dell'attività di presentazione dell'Azienda al pubblico;
- Gestione delle attività inerenti le strategie commerciali e la vendita dei prodotti;
- Processo di apposizione di contrassegni (marchi o altri segni distintivi) su prodotti industriali destinati al mercato;
- Gestione delle attività inerenti alla diffusione di notizie e/o alla pubblicità relativa ai beni;
- Gestione delle attività inerenti alla produzione di prodotti alimentari;
- Gestione dei resi di prodotti alimentari;
- Selezione e gestione degli agenti, procacciatori d'affari, partner commerciali;
- Gestione operazioni straordinarie di M&A, costituzione ed estinzione di società;
- Redazione del bilancio di esercizio;
- Gestione adempimenti in materia societaria;
- Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria;
- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società;
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica o di qualsiasi opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore.

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio reato associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi e disponibile nella Parte Speciale del documento nell'Allegato 2.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari descritte al precedente paragrafo 2.1 e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, Preziosi Food S.r.l. ha individuato le seguenti componenti:

Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procurate" speciali o generali). Le deleghe di poteri devono rispettare i seguenti requisiti: (i) essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte; (ii) essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; (iii) prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale; (iv) essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi. Il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Procedure operative

I processi e le attività operative sono supportate da procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) 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); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Preziosi Food S.r.l.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) *revisione esterna*, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di

alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati al precedente capitolo 3.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandato, oltre che all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale e, dove applicabile, ai responsabili delle Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 10.

5. Organismo di Vigilanza

5.1 IDENTIFICAZIONE

Tale organismo deve essere interno alla Società (art. 6.1, b del D. Lgs. 231/2001), deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

Non può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale.

L'O.d.V. è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Preziosi Food S.r.l. ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale:

- i cui membri sono nominati dal Consiglio di Amministrazione;
- composto da un minimo di 3 membri (interni ed esterni all'Azienda), particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in materia legale, contabile, di risk assessment, auditing, e giuslavoristico, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità.
Almeno 1 dei membri dell'OdV deve essere individuato tra soggetti esterni alla Società e deve essere indipendente rispetto a questa, pertanto non deve avere rapporti commerciali con la Società o di parentela con i soci o gli amministratori della Società idonei a ridurre l'autonomia di giudizio e non legato in alcun modo alla Società stessa da vincoli di dipendenza o subordinazione.
- che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- che opera secondo il metodo collegiale ed è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso;
- dotato di un budget di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica, deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'O.d.V. delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in Preziosi Food S.r.l. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'O.d.V. dovrà essere autorizzato dall'Amministratore Delegato nei limiti delle sue deleghe o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 1 anno e i suoi membri sono rieleggibili.

Alla scadenza dell'OdV, come pure in caso di rinuncia, revoca o decadenza di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione dovrà procedere alla nomina, all'unanimità, entro 30 giorni.

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

Il Presidente dell'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione e svolge funzioni di coordinamento. In caso di rinuncia, decadenza o revoca dello stesso, la Presidenza è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica sino alla nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno semestrale su convocazione del suo Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, di un altro componente dell'Organismo, attraverso la segreteria assegnata, la quale si occupa altresì della predisposizione di tutta la documentazione da presentare nel corso dell'incontro.

Le riunioni dell'OdV avranno luogo normalmente presso gli uffici di Preziosi Food S.r.l. o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.

La riunione dell'OdV è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.

Le deliberazioni vanno assunte con la maggioranza dei membri presenti alla votazione. In caso di parità di suffragi il voto espresso dal Presidente ha valore doppio.

Il Presidente dell'OdV può invitare alle riunioni tutti i soggetti ritenuti idonei a favorire un corretto presidio e conoscenza del contesto aziendale da parte dell'Organismo stesso e chiunque possa avere rilevanza con l'ordine del giorno della riunione stessa.

La riunione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audio conferenza o videoconferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale.

L'OdV raccoglie e conserva per un periodo di 10 (dieci) anni ogni informazione, segnalazione e report previsto dal Modello, in apposito archivio (informatico o cartaceo).

Sono cause di ineleggibilità ed incompatibilità con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza, anche a garanzia del requisito di onorabilità:

- essere membro munito di deleghe operative del C.d.A. di Preziosi Food S.r.l. o di Società controllante;
- essere revisore contabile di Preziosi Food S.r.l. o di Società controllante;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di Amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a:
 - pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 447 c.p.p. per delitti non colposi e per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del D.Lgs 231/2001.

La revoca dell'O.d.V. o di uno dei suoi componenti è atto dal Consiglio di Amministrazione e può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definito nel presente Modello Organizzativo e nel Regolamento dell'OdV;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello – la mancata astensione dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli previsti dall'art. 6 del Decreto;
- l'impossibilità per ragioni personali che determinino la mancata partecipazione ai lavori dell'Organismo per un periodo pari o superiore a sei mesi, di svolgere le proprie funzioni di vigilanza.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'O.d.V., qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

5.2 REQUISITI

Sono riconducibili a:

- autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione aziendale, dall'assenza di compiti operativi e dalla facoltà di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità: è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, *flow charting*, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità di azione: è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

La scelta di istituire un organo collegiale è stata dettata anche dall'esigenza di rafforzare i suddetti requisiti.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità/incompatibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito

l'interessato, nonché gli altri componenti dell'O.d.V., stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente e provvedere tempestivamente alla nomina del sostituto.

Parimenti, una grave infermità che renda uno dei componenti dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate, nonché la tempestiva nomina del sostituto.

5.3 FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza di Preziosi Food S.r.l. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001 (i Reati);
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. attuare le procedure di controllo previste dal Modello che trovano, tra l'altro, la loro formalizzazione nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del Responsabile della Sicurezza (RSPP) per quanto concerne le problematiche concernenti l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
3. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Preziosi Food S.r.l., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
5. proporre alle funzioni competenti, sulla base delle informazioni raccolte, l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza delle stesse per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare;
6. coordinarsi con il Responsabile della funzione Risorse Umane per i programmi di formazione per il personale affinché siano pertinenti ai ruoli ed alle responsabilità del personale da formare e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli

- stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
7. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'O.d.V. deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
 8. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
 9. coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Preziosi Food S.r.l. al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Business Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società; d) su ogni altra operazione/attività che possa essere considerata rilevante ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
 10. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
 11. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
 12. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
 13. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
 14. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;
 15. riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
 16. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dell'archivio a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Non essendo la Società tra i destinatari, puntualmente elencati dagli artt. 10 e seguenti, del D. Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio, l'Organismo di Vigilanza non è soggetto ai doveri di comunicazione previsti dall'art. 52 dello stesso decreto.

Tuttavia, nel caso in cui venga a conoscenza, nel corso delle sue attività, di accadimenti sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare tempestivamente la situazione e intraprendere tutte le azioni che riterrà opportune (comunicazioni al C.d.A., attivazione del sistema sanzionatorio, ecc.).

È fatta salva in ogni caso la rigorosa applicazione dei protocolli di controllo in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui al presente Modello.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.4 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del modello e al suo sviluppo:

- su base continuativa direttamente con l'Amministratore Delegato di Preziosi Food S.r.l.;
- su base semestrale, attraverso la predisposizione di una relazione di carattere informativo sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con cadenza semestrale la sopracitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Preziosi Food S.r.l. sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

5.5 ALTRE ATTIVITÀ

L'O.d.V. deve inoltre coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il Responsabile Amministrativo per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari e per l'analisi delle dinamiche gestionali di impatto economico finanziario;
- con la Funzione delegata alla gestione del personale, in ordine alla diffusione delle informazioni che riguardano la formazione del personale e i procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile della sicurezza (RSPP) per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con il Responsabile della Funzione Controllo di Gestione per l'analisi delle dinamiche gestionali di impatto economico e finanziario;
- con il/i Responsabile/i delle funzioni componenti relativamente agli affari Legali per la contrattualistica;
- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'O.d.V. indirizza al management indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'O.d.V.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

La società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO

7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ambito aziendale, i responsabili di Funzione di Preziosi Food S.r.l. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su richiesta dello stesso O.d.V. e con le modalità da questo definite, le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'O.d.V. in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello;
- su base periodica, le informazioni identificate nella Parte Speciale del Modello, nonché qualsiasi altra informazione identificata dall'Organismo e da questo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di Preziosi Food S.r.l. attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di vigilanza. In particolare, a titolo non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
 - valutazioni che hanno condotto alla scelta della Società di Revisione;
 - qualsiasi incarico conferito o che si intenda conferire alla Società di Revisione aggiuntivo rispetto alla certificazione del bilancio;
 - decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;

- il sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione, nonché l'assetto organizzativo;
- il sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- le segnalazioni e/o notizie relative ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

L'obbligo di informazione grava su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta. Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato (secondo quanto definito al successivo paragrafo 7.2).

7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E VALUTAZIONI DELLE SEGNALAZIONI

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto ed in forma non anonima. L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Preziosi Food S.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le motivazioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo 8;
- tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si ricorda che sull'Organismo di Vigilanza non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Nell'ambito delle specifiche procedure aziendali sono istituiti canali informativi dedicati da parte dell'Organismo di Vigilanza, con la duplice funzione di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'Organismo e di risolvere rapidamente casi incerti e dubbi.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea con le regole di condotta.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'O.d.V. nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo 10, attraverso le modalità che l'O.d.V. riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'accesso al *data base* è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, dietro richiesta formale all'O.d.V..

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziali (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro e delle mansioni lavorative ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute ed uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

1. incorrerà nel provvedimento del **RICHIAMO VERBALE** o **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere la propria funzione di controllo, anche su soggetti sottoposti alla sua direzione ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello

- stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
2. potrà essere inflitto il provvedimento della **MULTA** al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
 3. incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE** il lavoratore che compia atti che espongano la società ad una situazione oggettiva di pericolo disattendendo le procedure interne o tenendo, (nell'espletamento di attività nelle aree a rischio), un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. In tali comportamenti infatti si ravvisa la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda;
 4. sarà inflitto il provvedimento del **LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO** al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;
 5. potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione del lavoratore in quanto può causare un grave pregiudizio per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello Organizzativo da parte di componenti del C.d.A. della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali dovranno assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in "*outsourcing*", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola. Tale dichiarazione può essere sostituita da una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

9.1 SELEZIONE

L'O.d.V., in coordinamento con l'Organo Dirigente, valuta, insieme alle Funzioni Preposte le modalità attraverso cui istituire e/o aggiornare uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

9.2 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Preziosi Food S.r.l. garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende all'attività operando in collaborazione con l'Organo Dirigente e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, la Società si impegna a rendere disponibile, in formato cartaceo/elettronico, presso la segreteria di direzione, tutto il materiale (es. documenti descrittivi del Modello) dedicato all'argomento e di volta in volta aggiornato.

A tal fine, verrà istituito uno spazio di rete aziendale (*intranet*) dedicato all'argomento e aggiornato anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello.

Inoltre il Modello, nella sua versione integrale, è oggetto di affissione pubblica nella apposita bacheca presso la *reception* aziendale ed è oggetto dell'attività di formazione descritta nel paragrafo successivo.

Ai nuovi assunti viene consegnato il Modello Organizzativo e il Codice Etico con il quale assicurare agli stessi adeguata informativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 e si richiede la compilazione di una dichiarazione di impegno (vedi "Procedure di Base del Controllo Interno" – allegato 6).

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

E' compito dell' Organo Dirigente e della Funzione competente

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento da condividere con l'O.d.V. di Preziosi Food S.r.l. che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;
- predisporre un calendario annuale da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'O.d.V. di Preziosi Food S.r.l.

Sarà di converso cura dell'O.d.V. informare l'Organo Dirigente e la Funzione competente in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in grado di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo prevista dal Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell' O.d.V. prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D. Lgs. 231/01.

In questo caso, l'O.d.V. provvederà ad attivare l'Organo Dirigente e la Funzione competente per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

10. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'Organismo per: 1) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), 2) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e 3) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, in primis, nel *Piano di Lavoro dell'Attività di controllo dell'O.d.V.*

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti,
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall'O.d.V. attraverso:

- a) il flusso di informazioni;
- b) verifiche periodiche mirate sulle "attività sensibili";
- c) riunioni con personale chiave dell'impresa o con alcuni partner, consulenti o agenti.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività

- sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro", vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'O.d.V. decida controlli occasionali ad hoc.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'O.d.V., si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse funzioni aziendali. Tutte le funzioni aziendali dovranno pertanto supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta. Le funzioni incaricate della selezione di dipendenti, partner e fornitori dovranno assicurare la conservazione dei profili aggiornati dei partner e dei fornitori.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista al precedente paragrafo 5.4.

Preziosi Food S.r.l. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8 (Parte Generale) del presente Modello.

Parte Speciale

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato da Preziosi Food S.r.l.

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):

- agli Amministratori, ai Sindaci e ai Dipendenti di Preziosi Food S.r.l.;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- agli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

Preziosi Food S.r.l. si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È compito dei responsabili dei processi aziendali selezionati garantire l'allineamento dei sistemi di controllo e delle procedure esistenti ai protocolli di seguito descritti.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.

2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI STRUMENTALI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischio "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo di Preziosi Food S.r.l. - ad ogni singola attività/processo "sensibile" e

relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l'approccio descritto nel paragrafo 2.3, al punto 2) della Parte Generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di Preziosi Food S.r.l. in relazione al D. Lgs. n. 231/2001 è riportata in allegato alla Parte Speciale (Allegato 2). In particolare riporta:

- le attività e i processi strumentali a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire a Preziosi Food S.r.l. di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio di Preziosi Food S.r.l., il Consiglio di Amministrazione, assistito dai responsabili di Funzione, ha attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischiosità - alto (rosso), medio (giallo) o basso (verde) - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, modalità di svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- eventuali precedenti di commissione dei reati in Preziosi Food S.r.l. o più in generale nel settore in cui essa opera;
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali rispetto al D. Lgs. 231/2001. La

valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività/processi "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'O.d.V.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di Preziosi Food S.r.l. rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative

L'organigramma aziendale è riportato nell'allegato 7.

Il documento illustrazione dei driver con cui è stata realizzata la mappatura è riportato nell' allegato 3.

Il Codice etico è riportato nell'allegato 4.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aziendali ai sensi del D.L.81/2008 è riportato nell'allegato 5.

4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

4.1 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI

Sistema Procedurale

I codici, le *policies*, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate da Preziosi Food S.r.l. hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi "sensibili".

È evidente che tale *sistema procedurale* è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc.

La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento, che si riflette, unitamente alle esigenze espresse nella parte generale, nella necessità di adeguamento del presente modello, disciplinata dal cap. 2.5. "aggiornamento del modello".

Il *sistema procedurale* nel suo complesso ha natura obbligatoria e non derogabile per tutti i destinatari del presente modello.

Il *sistema procedurale* specifica le principali linee guida, sia di natura generale che puntuale, con cui l'azienda organizza e controlla le attività gestionali.

Il sistema procedurale è lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'Azienda.

Codice Etico

Il codice Etico adottato dalla Società e riportato nel paragrafo 2.7 della parte generale, è dettagliato nell'allegato 4.

4.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

4.2.1 Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"⁵;

⁵ Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "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";

- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"⁶;

L'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai presenti fini, come estensiva.

Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto"⁷.

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
- il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
- il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
- il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti)⁸;

⁶ 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".

⁷ L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

⁸ In tal senso un indicatore significativo può, tra l'altro, essere la sottoposizione dell'Ente alla normativa in materia di Appalti Pubblici.

- il fatto che l'Ente ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la sanità;
 - l'igiene pubblica;
 - la protezione civile;
 - la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
 - le dogane;
 - l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
 - i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi;
 - i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
 - l'istruzione pubblica;
 - le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Vigili Urbani, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni relative all'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione della qualità prodotto e aspetti regolatori - adempimenti legati alle attività di controllo e di certificazione svolte dagli Enti preposti;
- Acquisizione e gestione contributi e finanziamenti pubblici;
- Relazioni istituzionali e interlocuzione tecnica con soggetti pubblici;
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione finanziaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.);
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti;
- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es Autorità Garante per la Privacy);
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, tributari, amministrativi, giuslavoristici, brevettuali, ecc.), nomina dei legali e coordinamento della loro

- attività;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
 - Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
 - Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
 - Acquisto di beni e servizi;
 - Gestione dei rapporti con i Partner Commerciali per l'acquisto e/o l'utilizzo di licenze;
 - Gestione delle attività inerenti le strategie commerciali e la vendita dei prodotti;
 - Selezione e gestione degli agenti, procacciatori d'affari, partner commerciali;

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse della Società ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività processuale comunque attinenti la Società stessa.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25, e 25 *decies* (relativamente al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria) del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società, è fatto divieto di:

- richiedere o indurre i soggetti appartenenti alla P.A. a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare illecitamente atti o comportamenti della P.A. stessa;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative;
- distribuire omaggi e regali eccedenti quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la

brand image della Società;

- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, contributi, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti e/o in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- assegnare incarichi di consulenza ed incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene e servizio fornito;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione dei servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale;
- concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-*ter* dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti. Omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ovvero destinare erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

In relazione ai rimborsi di spese sostenuti da Dipendenti o Partner, con particolare riferimento a coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso attraverso delle opportune policy aziendali.

I richiedenti rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

In linea generale, al fine di presidiare le aree e le attività sensibili alla possibile commissione dei reati, e in riferimento alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi nonché dei rapporti con gli Enti in caso di ispezioni, accertamenti e contenziosi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano:
 - predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
 - autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
 - complete, veritiere e corrette;
 - ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive dei vari Responsabili di Funzione;

- evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune; assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati;
- informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Ente;
- concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione;
- in caso di ispezioni, verifiche o visite di accertamento, la Società identifica, in funzione della natura dell'accertamento e nel rispetto delle deleghe in essere, il referente interno per l'ispezione;
- il referente e gli altri responsabili di Funzione eventualmente coinvolti nell'ispezione devono attenersi alle seguenti condotte:
 - tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione;
 - assicurare che ogni informazione veicolata agli ispettori in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
 - non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione;
 - non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'Amministrazione di provenienza degli ispettori o comunque ad essi collegati o collegabili;
 - non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altra utilità, anche se di modico valore;
 - non tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli ispettori in errore di valutazione;
 - non omettere informazioni dovute al fine di orientare un esito favorevole dell'ispezione;
- assicurarsi che tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione di finanziamenti agevolati o contributi e nella fase di rendicontazione ed ispettiva, intrattengano rapporti con la PA e/o con incaricati di pubblico servizio siano debitamente autorizzati;
- assicurarsi che i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società siano appositamente incaricati. Tutte le erogazioni di fondi devono essere approvate dai soggetti facoltizzati in base al vigente sistema di deleghe e poteri;
- garantire che, qualora fosse previsto per l'espletamento dell'attività il coinvolgimento di collaboratori o consulenti esterni, tale rapporto (stipulato in conformità ai principi ed alle procedure aziendali in tema di conferimento di mandati) sia formalizzato per iscritto sottoponendo apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto nonché condivisione dei principi di cui al Codice Etico. Non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o

consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto. Il corrispettivo deve essere congruo ed il servizio reso documentato o documentabile.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione/induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, ovvero nel caso di contatto/minaccia da parte di terzi finalizzati ad impedire/condizionare una testimonianza davanti all'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente Preziosi Food S.r.l.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettiva difficoltà che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con l'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente Preziosi Food S.r.l.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente Preziosi Food S.r.l.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- le donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
- l'elenco dei soggetti che sono destinatari di omaggi o liberalità deve essere trasmesso all'O.d.V., il quale può fare tutti gli approfondimenti e le verifiche ritenuti opportuni;
- il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;
- nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le

prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

Infine, nel processo di selezione e gestione di dipendenti o in caso di rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.2 Attività sensibili alla commissione dei reati societari

Il presente paragrafo tratta i reati contemplati dall'art. 25-*ter* del D.Lgs 231/2001 (Reati societari).

In considerazione dell'introduzione nel novero di tali reati dell'art. 2635 comma 3 c.c. relativo alla c.d. "corruzione tra privati" (Legge 190/2012) e degli aspetti di peculiarità di tale delitto nell'ambito della categoria dei reati societari presupposto ex D. Lgs. 231/01, il presente paragrafo è distinto in due sezioni, la prima dedicata specificamente alla "corruzione tra privati" e la seconda agli altri reati societari.

4.2.2.1 Attività sensibili alla commissione del delitto di corruzione tra privati

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione dei rapporti con i Partner Commerciali per l'acquisto e/o l'utilizzo di licenze;
- Gestione delle attività inerenti le strategie commerciali e la vendita dei prodotti;
- Selezione e gestione degli agenti, procacciatori d'affari, partner commerciali.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato in esame.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino,

direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato di "corruzione tra privati" definita dall'art. 2635 c.c. e richiamata dall'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società private, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altra utilità;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia;
- gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza, con conseguente nocumento).

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi (ad esempio agenti o distributori) che agiscano nell'interesse della Società.

Ogni accordo con terze parti deve essere:

- formalizzato per iscritto e dettagliare le condizioni e i termini del rapporto;
- sottoscritto dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati, secondo il vigente sistema di procure e deleghe;
- sottoposto ad un iter autorizzativo interno orientato al rispetto del principio di separazione delle funzioni (tra chi propone l'accordo, chi lo verifica e chi lo sottoscrive) e alla corretta verifica dei contenuti e degli impegni economici.

Rispetto ai c.d. "processi strumentali" alla realizzazione dei rischi in analisi, si applicano i principi nel seguito descritti.

La Società definisce, attraverso opportune *policy* aziendali, le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso di spese sostenute dai dipendenti.

Coloro che richiedono rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni al fine di creare disponibilità finanziarie utili alla commissione di reati di corruzione, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali a enti privati

ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- le donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di persone giuridiche;
- il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;
- la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- nel caso di sponsorizzazioni o donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- in caso di sponsorizzazioni, il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

È fatto divieto:

- di favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati;
- di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti.

È infine fatto obbligo ai destinatari del Modello di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettive difficoltà nell'ambito dei rapporti con interlocutori di società terze, il soggetto interessato deve informare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Preziosi Food S.r.l.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente Preziosi Food S.r.l.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione

delle norme di cui al Decreto).

4.2.2.2 Attività sensibili alla commissione degli altri reati societari

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es Autorità Garante per la Privacy);
- Gestione operazioni straordinarie di M&A, costituzione ed estinzione di società;
- Redazione del bilancio di esercizio;
- Gestione adempimenti in materia societaria.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti degli Organi societari della Società).

A tali soggetti è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25-ter D. Lgs. 231/2001 "reati societari";
- violare i principi e le procedure esistenti e/o previste nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e specificamente nella Parte Speciale;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente favorirlo;
- trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Preziosi Food S.r.l.;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- improntare la propria condotta ai principi generali dettati dal Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, rispetto delle deleghe, tracciabilità, trasparenza nonché separazione dei doveri;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Le procedure aziendali devono prevedere:
 - l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascun ente/funzione aziendale deve fornire, a quali altri enti/funzioni debbono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di consegna secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dalla funzione Amministrativa;
 - la trasmissione dei dati ed informazioni dalle funzioni coinvolte alla funzione Amministrativa, attraverso una scheda che consenta di tenere tracciati i vari passaggi;
 - la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci della bozza di bilancio e della relazione della società di revisione, nonché un'adeguata registrazione di tale trasmissione;
- richiedere che i soggetti terzi a cui la società dia mandato di assisterla nelle fasi di elaborazione delle retribuzioni, di calcolo delle imposte, di predisposizione del bilancio e delle comunicazioni sociali, rispettino puntualmente i principi contenuti nel Codice Etico;
- non centralizzare le attività di predisposizione e di controllo del bilancio e delle comunicazioni sociali al fine di impedire che siano gestite da un unico soggetto;
- redigere i documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società identificando con chiarezza e completezza le funzioni interessate, i dati e le notizie che le stesse devono fornire, i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste e prevedendo la trasmissione di dati ed informazioni alla Struttura responsabile della raccolta attraverso un sistema che consenta la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- mantenere la tracciabilità del processo a livello di sistema informativo e in termini documentali incluso il processo decisionale, con riferimento sia alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sia in merito alla sistematica formalizzazione e verbalizzazione delle attività di verifica e controllo della Società di Revisione e del Collegio Sindacale e la verifica e conservazione delle dichiarazioni di supporto inerenti il contenuto dei documenti contabili rilasciati alla società di revisione;
- fornire al Collegio Sindacale un'informativa completa ed esaustiva relativamente all'operazione straordinaria e/o all'intervento sul capitale sociale che si intende eseguire;
- redigere i contratti e con parti correlate in forma scritta al fine, tra l'altro, di garantire la definizione ed esplicitazione delle responsabilità, delle attività operative, di controllo e di supervisione, tra i contraenti nonché la definizione e condivisione delle modalità e procedure con cui viene erogato il servizio;
- pattuire corrispettivi coerenti con le condizioni ed i prezzi di mercato, assicurando

la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni per garantire la sana gestione della Società;

- rendere disponibili dati e documenti in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- conservare tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata agli organi di controllo, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica;
- assicurarsi che sia i soggetti con responsabilità di firma in merito ad atti o documenti con rilevanza esterna alla Società che i soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. e/o con incaricati di pubblico servizio (sia nella fase di sviluppo commerciale e individuazione di opportunità di business, sia nella fase di negoziazione e negoziazione del contratto) siano appositamente incaricati. Tutte le erogazioni di fondi devono essere approvate dai soggetti facoltizzati in base al vigente sistema di poteri e deleghe;
- garantire che, qualora fosse previsto per l'espletamento dell'attività il coinvolgimento di collaboratori o consulenti esterni, tale rapporto (stipulato in conformità ai principi ed alle procedure aziendali in tema di conferimento di mandati) sia formalizzato per iscritto sottoponendo apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto nonché condivisione dei principi di cui al Codice Etico. Non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto. Il corrispettivo deve essere congruo ed il servizio reso documentato o documentabile;
- garantire che i rapporti e gli adempimenti nei confronti della PA siano svolti con la massima trasparenza, diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- tenere un comportamento rispettoso delle regole stabilite in tema di libera concorrenza e di leale competizione con le altre imprese, cui la Società ispira le proprie attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. Le operazioni sul capitale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente lederne l'integrità, devono essere realizzate prevedendo:
 - l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
 - l'informativa da parte del Management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, Società di Revisione e l'O.d.V.;
 - l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Preziosi Food S.r.l.
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale

previsto dalla legge e dalle procedure aziendali, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. Le procedure aziendali devono prevedere:

- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- la messa a disposizione del Collegio e della Società di Revisione dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- tenere un comportamento corretto, veritiero e trasparente con gli organi di stampa e di informazione.

La redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione, le relazioni infrannuali e la scelta della Società di Revisione debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:

- redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;
- correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- sottoscrizione, da parte del Consigliere Delegato, della c.d. lettera di attestazione richiesta dalla società di revisione e messa a disposizione del Consiglio d'Amministrazione e della Società;
- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici.

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'O.d.V;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Preziosi Food S.r.l.;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- predisporre e inviare, così come accettare, documenti consapevolmente incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore;
- richiedere o indurre i soggetti appartenenti alla PA a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute, al fine di influenzare illecitamente atti o comportamenti della PA stessa;
- promettere o corrispondere utilità e/o vantaggi, siano esse somme di denaro, doni, prestazioni al di fuori di quanto di prassi, al fine di promuovere o favorire gli interessi della società o influenzare illecitamente atti o comportamenti della PA stessa o degli enti eroganti e/o di controllo;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società, nonché sulla sue attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
- promettere o versare somme di denaro ai membri del Collegio Sindacale e/o della società di revisione con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- evitare il conferimento di incarichi alle società di revisione o ai suoi membri in potenziale conflitto di interessi con la funzione alla stessa incaricata della revisione contabile o tale da influenzare illecitamente il giudizio o la condotta della società di revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo

in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza e/o degli Enti Pubblici svolgenti funzioni di controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza o degli Enti incaricati del controllo (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la correttezza delle comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Preziosi Food S.r.l.) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.3 Attività sensibili alla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In particolare, l'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, rubricato "Modelli di Organizzazione e Gestione", dispone che il modello organizzativo idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità della Società deve:

- assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
 - al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - alle attività di natura organizzativa, quali emergenza, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività elencate al punto precedente;
- prevedere, in relazione alla natura, alle dimensioni dell'ente e all'attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti dell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare:
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Codice Etico;
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (per il personale interno);
 - rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal RSPP ad ogni singolo collaboratore, anche esterno alla Società;
 - promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- comunicare tempestivamente al Responsabile designato dall'azienda per la Sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (RSPP, Addetti al servizio di SPP, RSL, Medico Competente) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;
- non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

È inoltre previsto a carico di Preziosi Food S.r.l. l'espresso obbligo di:

- monitorare costantemente la politica per la salute e la sicurezza sul lavoro e, di conseguenza, revisionare prontamente il relativo sistema di gestione al maturare delle condizioni di rischio, predisponendo idonee misure di prevenzione e protezione e assicurando il costante aggiornamento dei presidi elaborati dalla Società alle vigenti disposizioni legislative;
- assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, osservando le misure generali di tutela e valutando scrupolosamente il rispetto degli standard tecnico-strutturali relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- in caso di coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegno al suo rispetto;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli enti preposti al controllo in occasione di ispezioni;
- effettuare tutte le necessarie attività di natura organizzativa (quali la gestione delle emergenze, del primo soccorso, degli appalti, delle riunioni periodiche di sicurezza, delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza), di

sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori, e di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori. In aggiunta a quanto precede, andranno altresì acquisite tutte le documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

- favorire e promuovere la formazione interna relativa ai rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure primo soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nei contratti di appalto ed in caso di associazioni temporanee di imprese e partecipazione a consorzi;
- verificare che il personale osservi le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dai responsabili delle funzioni coinvolte e utilizzi correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto, i dispositivi di sicurezza e le attrezzature di lavoro;
- affidare incarichi a collaboratori o consulenti esterni eludendo i criteri di cui alle policies e procedure aziendali;
- rispettare il diritto alla salute e i diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- elaborare, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte ed alle dimensioni della Società;
- assicurare il rispetto e partecipare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, relativamente alla predisposizione ed all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; al rispetto del principio di adeguatezza del lavoro all'uomo; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori, alla predisposizione di ulteriori flussi documentali previsti *ex lege*), con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato, nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- garantire l'assegnazione di un budget adeguato a tutte le funzioni aziendali responsabili (o per eventuali incarichi a terzi) per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché la tempestiva risoluzione di anomalie riscontrate;
- prevedere, in aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al Responsabile della Sicurezza un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito monitorare i presidi implementati dall'azienda in tema di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- prevedere un flusso di informazioni biunivoco tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Sicurezza, stabilendo le modalità di scambio delle informazioni e le regole atte a garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano la segnalazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra

nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Preziosi Food S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Di seguito si intendono richiamati i protocolli specifici di controllo connessi all'adozione delle principali misure necessarie per garantire igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, da adottarsi in relazione al D. Lgs. 81/2008 – anche con riferimento a rischi che non possono essere previsti – al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei potenziali comportamenti illeciti:

PROCEDURE

- Adotta procedure adeguate, volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza, accertamenti sanitari preventivi e periodici, gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi, gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali.
- Consegna ai Dipendenti copia della documentazione relativa a tali procedure.

RSPP – ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO

- Designa il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda, in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008.
- Nomina il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008.

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

- Garantisce che sia fornita adeguata informativa ai dipendenti ed ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) sui rischi dell'impresa, le misure di prevenzione e protezione adottate, i nominativi del Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (di seguito "RSPP"), del Medico Competente e degli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, il salvataggio, l'evacuazione e la prevenzione incendi.

- Garantisce che sia data evidenza dell'attività informativa erogata per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi anche tramite verbalizzazione degli eventuali incontri.
- Cura che sia formalmente predisposta l'informazione e l'istruzione per l'uso dei dispositivi di lavoro dei dipendenti.
- Si assicura che sia fornita adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sia in occasione dell'assunzione che del trasferimento ad altre mansioni. In ogni caso la formazione deve essere adeguata agli eventuali rischi specifici della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato.

DOCUMENTAZIONE - REGISTRI

- Adotta un registro infortuni da aggiornare sistematicamente ed un registro delle pratiche e delle malattie professionali riportante data, malattia, data di emissione del certificato medico e data di apertura della pratica.
- Registra ed archivia documentazione attestante le visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il RSPP ed il Medico Competente.
- Registra ed archivia documentazione attestante gli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.
- Predisporre un elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto di appalto.
- Registra ed archivia documentazione attestante la preventiva consultazione degli Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito "RSL") sulla:
 - organizzazione delle attività di rilevazione e valutazione dei rischi;
 - definizione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.
- Garantisce che i lavoratori osservino le disposizioni e le istruzioni impartite, utilizzando correttamente le attrezzature/dispositivi di lavoro, e segnalando immediatamente eventuali deficienze o anomalie.
- Garantisce che siano predisposti periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza, a cui possa partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dei partecipanti.

MISURE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- Adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e

immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

- Aggiorna le misure di prevenzione, fornendo ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione collettivi e, se previsti, anche quelli di protezione individuale, richiedendo l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi ed eventualmente individuali.

ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

- In collaborazione con il RSSP e sentito il RSL, valuta tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ed elabora un documento (da custodirsi presso l'azienda o l'unità produttiva, se applicabile) contenente l'indicazione dei rischi, nonché delle modalità di mantenimento e/o miglioramento degli standard di sicurezza implementati (il c.d. "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi").
- Nel caso di appalti a terzi stipula per iscritto contratti che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera, indicando altresì agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in modo da eliminare rischi dovuti alle interferenze.

ATTIVITA' DI MONITORAGGIO SISTEMATICO E ATTIVITA' DI AUDIT

- Programma e svolge attività di vigilanza sistematica con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro impartite ai lavoratori, elaborando un sistema che preveda chiaramente ruoli e responsabilità e i "key performance indicators" del sistema di sicurezza, prevenzione e protezione. Al termine dell'attività di monitoraggio Preziosi Food S.r.l. garantisce che sia elaborato un verbale che attesti eventuali carenze e indichi le azioni correttive da intraprendere.
- Programma e svolge attività di audit periodico al fine di verificare l'effettiva attuazione delle misure ed il rispetto delle disposizioni impartite per garantire una maggiore sicurezza. A tal proposito è elaborata ed aggiornata una checklist di riscontro che permetta di rilevare in modo immediato eventuali non conformità – siano esse lievi o gravi – ed eventuali aree di miglioramento. Ad attività conclusa è elaborato un report finale che verbalizzi la verifica effettuata ed indichi altresì eventuali suggerimenti per azioni di miglioramento e/o eventuali azioni correttive da intraprendere.

COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO

- In aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al RSPP, prevede un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito verificare costantemente l'idoneità delle procedure vigenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro.
- Infine, definisce nel rispetto dei protocolli previsti alla presente sezione, le modalità con cui le varie funzioni sono tenute a gestire i rapporti con i funzionari incaricati di attività di vigilanza, ispezione o controllo, anche nel caso di visite ispettive.

4.2.4 Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 octies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione adempimenti in materia societaria;
- Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria.

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio, stante quanto già evidenziato nel paragrafo 2.3 "fasi di costruzione del Modello" rispetto al duplice profilo d'analisi utilizzato nella valutazione del rischio, occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività sopra elencate, l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 di natura non-colposa collegate alle diverse attività sensibili mappate (solo a titolo di esempio si pensi alla corruzione, alla truffa ai danni dello stato, alla frode in commercio ai reati contro la proprietà intellettuale e industriale, ai delitti informatici, ecc., i cui proventi potrebbero essere oggetto di "autoriciclaggio" nel caso di condotte mirate ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa).

Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 di natura non-colposa mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con terze parti anche con finalità negoziali per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente,

integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previste dall'articolo 25 octies del D. Lgs. 231/2001.

Ogni flusso finanziario in entrata e in uscita della Società, sia quelli afferenti ad operazioni ordinarie (incassi e pagamenti) che a quelli riferiti ad esigenze finanziarie (liquidità, finanziamenti a breve, medio e lungo termine, coperture di rischi, ecc.) o ad operazioni straordinarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, liquidazioni, scambi di partecipazioni, liquidazioni, investimenti o cessioni di asset, operazioni sul capitale ecc.), deve essere legittimo e posto in essere nel rispetto della vigente normativa, tracciato, ricostruibile ex post, adeguatamente motivato, autorizzato e rispondente alle effettive esigenze aziendali.

Parimenti devono essere adeguatamente formalizzati e tracciabili, in appositi documenti, atti o contratti i rapporti e le operazioni di natura commerciale o finanziaria con terze parti sottostanti ai flussi finanziari in entrata o in uscita, come pure i rapporti e le operazioni con i soci.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte volte a impiegare, sostituire, trasferire nell'ambito delle attività economiche-imprenditoriali della Società e dei relativi flussi finanziari, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti non colposi, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In via generale, ai destinatari è richiesto di:

- ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti commerciali con fornitori/clienti/partner anche stranieri e alle conseguenti attività contabili e amministrative;
- tenere un comportamento corretto, assicurare la tracciabilità di ogni transazione e operazione finanziaria e ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, alla gestione della cassa e in generale dei flussi finanziari e delle operazioni di tesoreria;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita.

In particolare, la Società:

- tramite la funzione preposta, emette, nel rispetto della struttura organizzativa e della *delegation of authority* stabilita a livello corporate e locale, proprie direttive al personale rilevante rispetto ai diversi processi gestionali e contabili, atte a garantire la segregazione delle funzioni nell'ambito di detti processi. Per segregazione di funzioni si intende un adeguato livello di separazione tra chi autorizza, chi registra e chi controlla l'operazione o la transazione;

- garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale sotto il coordinamento e il controllo della direzione Amministrativa; tale documentazione dovrà consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata, e conseguentemente conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione;
- implementa una procedura interna di gestione dell'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
- i destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
- i destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- implementa una procedura volta al controllo di corrispondenza tra le prestazioni rese ai Clienti, gli importi fatturati e gli importi incassati;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, nè in Italia nè presso altri Stati esteri;
- l'utilizzo della piccola cassa deve inoltre essere regolamentato in un'apposita procedura.
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte;
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

- Implementa procedure e flussi informativi atti a garantire che tutte le operazioni straordinarie di natura societaria (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, fusioni, scissioni, liquidazioni, scambi di partecipazioni, ecc.):
 - siano svolte nel rispetto delle vigenti normative, con particolare ma non esclusivo riferimento alle previsioni del codice civile, e dello statuto;
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti (anche in termini di solidità reputazionale), nonché dei profili, dei razionali, delle prospettive e dei ritorni attesi di natura strategica, economica, finanziaria dell'operazione;
 - siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma non esclusivo riferimento al Collegio Sindacale) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
 - siano approvate dagli organi o dai soggetti delegati a ciò preposti nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.
- Implementa procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni connesse alla copertura di esigenze finanziarie o di liquidità, di breve, medio o lungo termine, ovvero coperture di rischi a mezzo di strumenti finanziari, in particolare quando non attivate ricorrendo a canali di credito bancario ma attraverso operazioni quali ad esempio finanziamenti da parte di soci o di soggetti terzi, :
 - siano effettuate nel rispetto della legge;
 - siano attivate a fronte di effettive necessità finanziarie;
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti (quando i finanziamenti non siano effettuati da soci o abbiano natura intecompany);
 - siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma non esclusivo riferimento al Collegio Sindacale) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
 - siano formalizzate in appositi atti o contratti, rispondano a criteri di economicità e sostenibilità dell'operazione, siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati;
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.

Gli stessi principi si applicano nel caso di finanziamenti eventualmente erogati dalla Società a terzi.
- Implementa procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti di capitale, anche mediante conferimenti) siano effettuate nel rispetto della legge e dello statuto, gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma non esclusivo riferimento al Collegio Sindacale) adeguati flussi informativi, deliberate dagli organi a ciò preposti e poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi;
- implementa procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni connesse ad investimenti, all'acquisto di asset materiali o immateriali, anche quando effettuate attraverso leasing o altri strumenti finanziari:
 - siano effettuate nel rispetto della legge;

- siano attivate nel rispetto del principio dell'economicità e sostenibilità dell'operazione rispetto alle esigenze di natura strategica e operativa della Società;
- prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti e delle caratteristiche dell'operazione d'investimento;
- siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma non esclusivo riferimento al Collegio Sindacale) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
- siano formalizzate in appositi atti o contratti,
- siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati;
- siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.
- Prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- nei casi in cui si renda necessario verificare l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
- procede ad accordi negoziali nei confronti di fornitori e partner con sede o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal GAFI ovvero residenti nei c.d. paesi a fiscalità agevolata (cfr "black list" pubblicate sul sito della Banca d'Italia) solo ed esclusivamente previa verifica dell'attendibilità commerciale e professionale della controparte e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010;
- effettua controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;
- rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D. Lgs. 231/07 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D. Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.p.A.;
- implementa un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti;
- comunica all'Agenzia delle Entrate tutte le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate e ricevute, registrate o soggette a registrazione, nei confronti di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio in Paesi cosiddetti "black list" (cfr D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010).

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs.

231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Si applicano, infine tutti i principi di comportamento e protocolli di controllo identificati ai precedenti e successivi paragrafi, relativamente ad attività e processi strumentali sensibili alla commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/01 che possano costituire, in quanto delitti non colposi, "fonte" di condotte di riciclaggio.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza deve essere indirizzato un flusso informativo sintetico, ogni qualvolta venga posta in essere un'operazione che per caratteristiche, rilevanza dimensionale, o natura non ordinaria rispetto ai normali flussi d'operatività aziendale⁹, possa afferire ai profili trattati nel presente capitolo, quali, ad esempio:

- operazioni societarie di natura straordinaria;
- attivazione di finanziamenti da parte di soci o terzi di natura non bancaria,;
- operazioni sul capitale (es. aumenti di capitale, anche mediante conferimenti);
- altre operazioni o flussi finanziari di natura straordinaria;
- operazioni di investimento di particolare rilevanza.

Almeno una volta all'anno e comunque quando se ne crei la necessità, l'Organismo di Vigilanza organizza un incontro con il Collegio Sindacale, per approfondire, alla luce e nel rispetto dei doveri di vigilanza attribuiti al Collegio, ai sensi dell'art. 2403 del c.c., anche sulle operazioni di cui sopra, tematiche ritenute rilevanti ex D. Lgs. 231/01 rispetto agli elementi oggetto del presente capitolo.

4.2.5 Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica o di qualsiasi opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore.

Protocolli di controllo:

⁹ L'Organismo di Vigilanza può stabilire, con propria comunicazione, limiti di importo o rilevanza rispetto alle operazioni su cui ricevere i flussi informativi

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'Azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei sopraccitati soggetti di:

- impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile della sicurezza informatica, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile per la sicurezza informatica;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei competitors di Preziosi Food S.r.l. o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Preziosi Food

S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

L'Azienda inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall'Azienda;
- stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;
- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito;
- garantire che il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, sia garantito dalla completa tracciabilità a sistema e che tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, ecc.) siano tracciabili attraverso la sistematica registrazione degli eventi;
- assicurare che, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna Struttura sia responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica;
- improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza;
- garantire che le strutture informatiche coinvolte nel processo predispongano e mantengano il censimento degli applicativi e/o dei loro specifici software in uso;
- garantire che, qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti contengano apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegno al suo rispetto;
- assicurare che la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti sia soggetta ad un preventivo visto e rilasciato dalla funzione competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- assicurare che i soggetti coinvolti nel processo siano appositamente incaricati; ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti,

partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.6 Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art. 25-bis, dei delitti contro l'industria ed il commercio, di cui all'art. 25-bis.1 e dei reati in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 nonies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti con i Partner Commerciali per l'acquisto e/o l'utilizzo di licenze
- Gestione dell'attività di presentazione dell'Azienda al pubblico
- Gestione delle attività inerenti le strategie commerciali e la vendita dei prodotti
- Processo di apposizione di contrassegni (marchi o altri segni distintivi) su prodotti industriali destinati al mercato
- Gestione delle attività inerenti alla diffusione di notizie e/o alla pubblicità relativa ai beni
- Gestione delle attività inerenti alla produzione di prodotti alimentari
- Gestione dei resi di prodotti alimentari
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica o di qualsiasi opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei delitti in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, dei delitti contro l'industria e il commercio e dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste degli articoli 25-*bis*, 25-*bis.1* e 25-*nonies* (relativamente alla violazione della normativa posta a tutela del diritto d'autore) del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza e trasparenza;
- assicurare che vengano seguite con rigore le procedure del sistema sicurezza giocattolo (gadget) adottate dai fornitori della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
- astenersi da condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede del consumatore/cliente;
- evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie in materia di violazione del diritto d'autore;
- tenere condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio, nonché una lecita concorrenza, nel rispetto della fede pubblica.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società, è fatto divieto di:

- mettere in circolazione prodotti con caratteristiche diverse da quelle previste e dichiarate per origine, provenienza, qualità, quantità, composizione, titolarità del prodotto;
- falsificare, alterare o omettere le etichettature e le dichiarazioni accompagnatorie ai prodotti previste ex lege, ovvero falsificare alterare o omettere i relativi test sui prodotti;
- alterare ovvero contraffare – attraverso qualsivoglia tipo di riproduzione - marchi o segni distintivi nazionali ed esteri depositati/registrati ovvero fare uso di marchi o segni distintivi alterati oppure contraffatti;
- alterare oppure contraffare – attraverso qualsivoglia tipo di riproduzione - brevetti, disegni, modelli industriali ovvero fare uso di brevetti, disegni o modelli industriali alterati oppure contraffatti;
- importare per trarne profitto, vendere o detenere per la vendita opere dell'ingegno o prodotti con marchi, segni distintivi e brevetti contraffatti o alterati;
- adottare condotte violente ovvero ricorrere a raggiri o artifici di qualunque tipo, al fine di creare ostacoli al libero svolgimento dell'attività commerciale ed industriale di terzi, quale aspetto particolare dell'interesse economico collettivo;
- effettuare la vendita o comunque mettere in altro modo in circolazione, anche attraverso l'immagazzinamento finalizzato alla distribuzione e lo sdoganamento, opere o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi alterati o contraffatti, che possano produrre un danno per l'industria o al fine di trarne in inganno il consumatore/cliente;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o comunque mettere in circolazione - al fine di trarne profitto - beni/opere realizzati usurpando il diritto d'autore o brevetti di terzi;
- diffondere - tramite reti telematiche - un'opera dell'ingegno o parte di essa;

- commercializzare prodotti che non abbiano superato tutte le verifiche sulla qualità e la sicurezza previsti degli standards BRC, IFS e disciplinare AIC o effettuate da soggetti terzi accreditati, ovvero in prossimità della data di scadenza o per i quali vi siano dubbi sull'efficacia e la salubrità. Tali prodotti dovranno essere eliminati dal processo produttivo e smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento;
- commercializzare prodotti non genuini, che abbiano subito un'alterazione nella loro essenza e nella loro composizione mediante la commistione di sostanze estranee o la sottrazione di principi nutritivi rispetto a quelli prescritti;
- duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico, senza disporre dei diritti di proprietà intellettuale.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Preziosi Food S.r.l. e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

L'Azienda, inoltre, in riferimento alla gestione dei processi produttivi ed ai rapporti con i fornitori prevede:

- la corretta definizione dei ruoli, delle responsabilità e dei profili assegnati a ciascuna risorsa, nello svolgimento delle attività di monitoraggio e controllo finalizzate alla prevenzione del rischio di violazione di diritti di proprietà intellettuale o industriale di terze parti;
- la gestione centralizzata dei processi di acquisizione e trasferimento di diritti di proprietà industriale o intellettuale (*licensing*);
- controlli legali rispetto alla contrattualistica con le terze parti.

Nello specifico, in relazione alla commercializzazione dei prodotti, le Funzioni coinvolte devono attuare i controlli previsti dalle procedure aziendali nel rispetto della vigente normativa, tra cui:

- verificare i documenti di accompagnamento dei prodotti (etichette, schede tecniche, schede di sicurezza, schede nutrizionali ed altri eventuali documenti necessari per prodotti specifici), allo scopo di assicurare che gli stessi siano conformi alla normativa di riferimento e riportino informazioni corrette e veritiere sulle caratteristiche, la composizione, l'origine e la provenienza dei prodotti;
- effettuare i test previsti dalle vigenti procedure di qualità sui singoli lotti, sia sulle materie prime e gli ingredienti acquistati che sui prodotti venduti e i materiali di imballaggio, al fine di ridurre considerevolmente il rischio di alterazioni, contaminazioni o inefficacia;
- partecipare, su base periodica e continuativa, a momenti formativi finalizzati ad acquisire nozioni sul miglioramento continuo della qualità e la sicurezza dei prodotti e sugli sviluppi della normativa di riferimento;

- effettuare tutti i controlli previsti dallo standard di sicurezza alimentare BRC e IFS e disciplinare AIC, al fine di garantire la qualità e la sicurezza dei prodotti commercializzati dalla Società;
- dare una corretta informativa ai clienti, nei limiti delle responsabilità proprie del produttore e nel rispetto della vigente normativa, per il corretto utilizzo dei prodotti da parte degli stessi;
- In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, in relazione alla gestione dei rapporti con i fornitori, il Sistema della Qualità e la Sicurezza dei Prodotti, implementato ai sensi dello standard BRC, IFS e disciplinare AIC, prevede le seguenti attività di controllo:

- verifiche ispettive ai principali fornitori di materie prime, con conseguente discussione, in sede di Riesame della Direzione, dei risultati degli audit, delle non conformità rilevate, delle azioni correttive attuate, nonché delle azioni preventive finalizzate a ridurre il rischio di ulteriori non conformità;
- procedura per la valutazione e la rivalutazione continua dei fornitori in base alla loro influenza sul sistema della qualità aziendale, che prevede controlli tra cui questionari, test sulle forniture, acquisizione di certificati di analisi e attestazione di idoneità delle forniture;
- compilazione di una serie di moduli e registri, volti a tracciare i controlli effettuati sui fornitori, tra cui a titolo esemplificativo:
 - questionario valutativo fornitori;
 - elenco fornitori qualificati;
 - rapporto di valutazione fornitore;
 - piano annuale verifiche ispettive;
 - scheda allergeni.

La Società adotta inoltre sistemi tali da garantire l'adeguata documentazione e la ricostruibilità a posteriori dei controlli effettuati sui gadget ed i suoi componenti, della documentazione, dei disegni e delle attività effettuate in fase di progettazione e sviluppo degli stessi.

La Direzione Vendite/Funzione Marketing, è incaricata di fornire la documentazione promozionale (brochure, immagini da inserire nelle presentazioni ed eventuali differenti contenuti multimediali) e istituzionale (documentazione per fiere e convegni) alle Funzioni che ne abbiano necessità. La stessa, anche con il coinvolgimento di altre funzioni di supporto, provvede ad effettuare verifiche sul possesso dei diritti di proprietà intellettuale dei contenuti, provvedendo all'acquisizione del diritto di utilizzo nelle forme consentite dalla legge nel caso in cui vi sia la necessità di adoperare opere o immagini di proprietà di terzi.

Inoltre, per assicurare un adeguato presidio del rischio di possibile violazione di diritti di

proprietà intellettuale e industriale di terze parti, la Società adotta adeguate misure di controllo, focalizzate sull'analisi preventiva di tutti i possibili rischi di violazione dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale.

La Società adotta infine specifiche procedure per assicurare la qualità e l'originalità dei propri prodotti, anche attraverso forme di etichettatura dedicate e attività puntuali di monitoraggio, effettuate su tutta la catena di fornitura.

Nel dettaglio, per i prodotti non originati in Italia, l'articolo 4, comma 49 bis della L. 350/2003 (introdotto dall'articolo 16, comma 6 del D. L. 135/2009) dispone che non si possono usare i marchi con modalità tali da indurre il consumatore a ritenere che il prodotto o la merce sia di origine italiana ai sensi della normativa europea sull'origine quando non lo sia, senza accompagnare i prodotti da un'appendice informativa sull'origine idonea ad evitare fraintendimenti sulla effettiva provenienza estera dei prodotti.

Secondo la circolare esplicativa del Ministero dello Sviluppo Economico del 9 novembre 2009, i prodotti non di origine italiana, al momento della loro immissione in Italia, debbono in particolare essere accompagnati da una appendice informativa che contenga locuzioni del tipo "Prodotto fabbricato in", "Prodotto fabbricato in Paesi extra UE", "Prodotto importato da Paesi extra UE", "Prodotto non fabbricato in Italia", o ogni altra indicazione più puntuale sulla provenienza del prodotto. L'appendice informativa deve essere inserita dove trovano posto le indicazioni sulla qualità e le caratteristiche dei prodotti, in modo conforme (i) alla prassi del settore e (ii) alle abitudini dei consumatori dei prodotti, in modo da essere facilmente percepita dai consumatori. In alternativa, se non fosse possibile inserire l'appendice informativa direttamente sui prodotti già al momento della presentazione dei prodotti all'ufficio doganale, è necessario rendere una dichiarazione all'ufficio doganale sull'origine dei prodotti, secondo il modulo predisposto dal Ministero dello Sviluppo Economico e fare in modo che al momento della commercializzazione i beni contengano l'appendice informativa richiesta.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Procedure correlate:

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei delitti contro l'industria ed il commercio, di cui all'art. 25-bis.1 sono disciplinate dalle procedure indicate nel Manuale della Qualità e Sicurezza Alimentare in conformità degli standard UNI EN ISO 9001:2008, BRC Global Standard for Food Safety issue 7 ed IFS International Food Standard VERS.6.

4.2.7 Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata con particolare riferimento al reato di associazione a delinquere, di cui all'articolo 416 del codice penale e dei Reati transnazionali

Nel ratificare la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (c.d. Convenzione di Palermo), la legge del 16 marzo 2006, n. 146 ha ampliato l'ambito di operatività del Decreto, definendo altresì la nozione di "reato transnazionale". In particolare, trattasi di reato, punito con la pena della reclusione non inferiore al massimo a quattro anni, che vede coinvolto un gruppo criminale organizzato e che:

- sia commesso in più di uno Stato ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse di Preziosi Food S.r.l.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico di Preziosi Food S.r.l., è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto – costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie,

che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;

- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi del reato associativo considerato.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, a Preziosi Food S.r.l. e ai propri dipendenti è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;
- implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nelle forme associative e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico;
- attuare – anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria – condotte che si concretino in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita;
- contribuire – anche attraverso il proprio assetto organizzativo - a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita;
- predisporre - ovvero contribuire a predisporre - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività della associazione illecita;
- promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società;
- instaurare rapporti con fornitori, collaboratori, partner commerciali, o consulenti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D. Lgs. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di condotte illecite.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- nel caso in cui si venisse contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto associativo con la finalità di perseguire scopi delittuosi, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di Preziosi Food S.r.l.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito dei rapporti commerciali o comunque istituzionali, il soggetto

interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di Preziosi Food S.r.l.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;

- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Preziosi Food S.r.l.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.8 Attività sensibili alla commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei reati ambientali, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne a tutela dell'ambiente e tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo ad esse conforme;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possa essere strumentale alla salvaguardia di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi di cui all'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino,

direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei reati ambientali (art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/01).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei sopraccitati soggetti di:

- determinare, nell'esercizio di attività che comportino emissioni in atmosfera, il superamento dei valori limite di qualità dell'aria mediante violazione dei valori di emissione stabiliti dall'autorizzazione o imposte dall'Autorità competente ovvero i valori normativamente individuati;
- omettere i doverosi interventi di bonifica ovvero violare le disposizioni inerenti al progetto di bonifica approvato dall'autorità competente nel caso di eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee che comportino il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, in violazione di quanto previsto dall'articolo 242 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- omettere la comunicazione di eventi inquinanti o potenzialmente inquinanti alle Autorità competenti, ai sensi dall'articolo 242 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero in violazione di alcuni dei requisiti normativamente previsti per lo svolgimento di dette attività;
- predisporre ovvero utilizzare durante il trasporto un certificato di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti ovvero utilizzare una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterata.
- effettuare attività non autorizzate di miscelazione di rifiuti;
- cedere, esportare o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti effettuando più operazioni ovvero ricorrendo a mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto;
- effettuare scarichi di acque nel suolo, sottosuolo e acque sotterranee al di fuori dei casi normativamente previsti o in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 152/2006 o di altra regolamentazione specifica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo ai soggetti coinvolti di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività (es. modifiche legislative e regolamenti, circostanze non regolamentate, mutamenti nell'attività disciplinata, modifica della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte, ecc.).

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è necessario che in tutti i casi di:

- a. violazioni presunte o effettive delle prescrizioni normative ovvero di quelle di cui al presente paragrafo;
- b. verificarsi di eventi dannosi/incidenti rilevanti ai fini dell'applicazione della normativa sui reati ambientali (es.: eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio);
- c. verifiche e ispezioni da parte delle Autorità competenti;
- d. apertura e chiusura di procedimenti,

venga data immediata e tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società inoltre, al fine di evitare il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più reati ambientali, si impegna a svolgere responsabilmente la propria attività secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente, ed in particolare a:

- implementare un approccio di governo delle attività e dei processi aziendali in grado di identificare, analizzare, prevedere, prevenire e controllare gli effetti ambientali, modificare e aggiornare continuamente l'organizzazione e migliorare le prestazioni ambientali, attivare e valorizzare l'iniziativa di tutti gli attori all'interno dell'organizzazione.

A titolo esemplificativo la Società procede a:

- raccogliere in modo organico e periodico i dati inerenti all'output delle attività aziendali, con particolare ma non esclusivo riferimento ad emissioni in atmosfera, rifiuti, ecc.;
 - valutare i dati di cui sopra al fine di verificarne la rispondenza a quanto stabilito dalla normativa vigente;
 - raccogliere e valutare dati relativi ad eventuali incidenti derivanti dalla gestione delle diverse attività e processi che abbiano avuto o possano avere impatti sull'ambiente;
 - pianificare eventuali azioni volte a migliorare le performance di processo, indicando modalità, tempi e soggetti coinvolti;
 - attuare idonea politica di formazione ed informazione nei confronti del personale dipendente a vario titolo coinvolto nelle attività rilevanti;
- garantire una condotta trasparente nei confronti della Pubblica Amministrazione per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi ovvero alla gestione di verifiche e ispezioni inerenti ad attività e processi di natura ambientale. A titolo esemplificativo la Società adotta processi e sviluppa attività di controllo volte a:
 - assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante e siano complete, veritiere e corrette nonché ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;

- non esibire documenti e dati falsi o alterati;
- evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti;
- rispettare quanto stabilito dalla normativa vigente per le emissioni in atmosfera applicando le migliori tecniche disponibili (ad esempio sistemi di monitoraggio degli scarichi, sostituzione periodica dei sistemi di filtraggio, ecc.);
- evitare di impiegare nella produzione nonché di consumare, importare, esportare, detenere e commercializzare sostanze considerate lesive della fascia di ozono dalla normativa vigente;
- adottare idonei strumenti (ad es. strutture di contenimento) e procedure di prevenzione per evitare che acque inquinate o sostanze pericolose (ad es. in caso di sversamenti accidentali) possano essere scaricate in violazione delle vigenti normative o comunque causare inquinamento del suolo o del sottosuolo;
- adempiere tempestivamente agli obblighi di messa in sicurezza dei siti e procedere con le opportune segnalazioni nei confronti delle Autorità competenti, nonché con gli interventi di dovuta bonifica dei siti in caso di incidenti che abbiano causato l'inquinamento di suolo, sottosuolo e acque con superamento delle soglie di rischio;
- assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, schede di movimentazione SISTRI, certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
- garantire, anche tramite le associazioni imprenditoriali interessate o società di servizi di diretta emanazione delle stesse, la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti ovvero della copia della scheda del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI).
- implementare adeguati sistemi di qualificazione e controllo sui trasportatori utilizzati per la movimentazione dei prodotti e delle merci, con particolare riferimento ai trasportatori di eventuali merci pericolose (ADR);
- implementare adeguati sistemi di qualificazione e controllo sui fornitori incaricati delle attività di smaltimento dei rifiuti;
- garantire per quanto di propria competenza che i prodotti che possano comportare, se inadeguatamente utilizzati, rischi di natura ambientale, siano commercializzati nel più rigoroso rispetto delle vigenti normative nonché, quando previsti ex lege, dei provvedimenti che ne autorizzano la commercializzazione;
- nel rispetto di quanto previsto al punto precedente, applicare adeguati meccanismi di monitoraggio e controllo per assicurare, per quanto di propria competenza, che tutte le informazioni sui prodotti siano corrette e adeguatamente indirizzate all'utilizzatore finale, affinché lo stesso possa utilizzare i prodotti in sicurezza e nel rispetto dell'ambiente.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla

categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base del Controllo Interno" (Allegato 6) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Attività di gestione rifiuti

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies e in particolare in riferimento alle attività di gestione rifiuti, sono disciplinate dai seguenti protocolli specifici:

- Prevedere regole precise per la classificazione delle diverse tipologie di rifiuto secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 152 del 2006 in base alle informazioni relative alla natura, provenienza, e composizione; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Direzione Lavori, quale figura professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi;
- assoggettare tutti i rifiuti alla "omologa" (anche attraverso analisi di laboratorio) al fine di identificarne la corretta natura e composizione; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Direzione Lavori, quale figura professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi;
- prevedere identificazione di tutti i rifiuti e/o i relativi contenitori mediante apposizione di apposita etichetta o cartello riportante il nome del rifiuto e relativo codice C.E.R.; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Direzione Lavori, quale figura professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi;
- prevedere modalità di raccolta, identificazione e stoccaggio dei rifiuti in modo da garantire la messa in sicurezza del materiale ed evitare qualsiasi forma di dispersione o contaminazione dell'ambiente; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Direzione Lavori, quale figura professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi;
- prevedere la redazione di un apposito elenco indicante i diversi rifiuti prodotti dall'azienda, la classificazione attribuita e le relative modalità di gestione operativa;
- prevedere l'aggiornamento dell'elenco in caso di nuovi rifiuti con indicazione delle relative istruzioni operative e/o altre misure di controllo operativo, previa valutazione dei rischi ambientali, e previa individuazione di un trasportatore/smaltitore autorizzato o qualificato oppure un nuovo gestore;

- prevedere l'effettuazione della gestione dei rifiuti solo tramite aziende qualificate, selezionate in base a criteri imparziali, oggettivi e documentabili, in base a gara, dalle funzioni preposte;
- prevedere requisiti minimi, informativi e documentali, di accesso ai fornitori alla procedura di partecipazione alla gara (es. iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali,.....);
- assicurarsi che i requisiti forniti dal soggetto abilitato per lo smaltimento dei rifiuti e/o la verifica delle emissioni non mutino nel corso della relazione commerciale e/o d'affari;
- segnalare senza ritardo eventuali anomalie e/o situazioni sospette;
- assicurarsi che l'intero processo in ogni sua fase venga tracciato, sia a livello informatico che documentale, così che le attività svolte siano documentate coerenti e congrue. La funzione responsabile archiverà e conserverà la relativa documentazione in adempimento alla relativa procedura aziendale;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione dei rifiuti, prevedere un processo di definizione del corrispettivo che garantisca la congruità "ambientale" del servizio reso;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, verificare la legittimità "ambientale" attraverso l'esistenza dei titoli autorizzativi e abilitativi da parte dei trasportatori e smaltitori di rifiuti; nello specifico richiedendo a ciascuno e conservando copia delle autorizzazioni al trasporto/smaltimento/recupero di ciascun particolare rifiuto conferito, eventuali diffide, integrazioni, modifiche e rinnovi delle stesse e verificando la loro validità temporale, le attività autorizzate e le tipologie di rifiuti consentite;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, vincolare contrattualmente gli stessi al rispetto delle norme vigenti riservandosi di bloccare i pagamenti, interrompere i rapporti e richiedere eventuali risarcimenti in caso di inosservanze;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, richiedere contrattualmente che gli stessi utilizzino personale qualificato, formato e addestrato al trasporto/movimentazione/smaltimento dei rifiuti e attrezzature/impianti adeguati e idonei al tipo di attività svolta; che siano dotati di idonea organizzazione e professionalità specifiche ed adeguate per lo svolgimento dei servizi commissionati nell'osservanza delle vigenti norme di legge e regolamenti relativi in particolare al trasporto/smaltimento dei rifiuti; che le stesse prescrizioni siano fatte valere per eventuali loro consulenti o subappaltatori;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, garantire che lo smaltimento dei rifiuti avvenga presso discariche/impianti/aree di stoccaggio temporanee regolarmente autorizzati ai sensi del D. Lgs. 152/06;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, prevedere, anche contrattualmente, l'attestazione da parte degli stessi della regolarità delle autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni necessarie e l'obbligo di comunicazione alla Società di ogni variazione in tal senso;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, definire contrattualmente l'obbligo dei terzi a manlevare e tenere indenne da ogni responsabilità la Società per tutti i danni derivanti da cose e persone per il mancato o non corretto smaltimento/trasporto dei rifiuti; per l'irrogazione di eventuali sanzioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni di legge relative al

trasporto/smaltimento dei rifiuti nonché per il mancato rilascio di certificazioni o di documentazione connessa all'attività svolta;

- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, prevedere l'effettuazione di controlli e sopralluoghi da parte di personale formalmente delegato dalla Società al fine di verificare la regolarità delle attività svolte; garantire la tracciabilità dei controlli effettuati; in particolare prevedere controlli al momento dell'inizio del trasporto circa la correttezza di compilazione (data, firma, ..) e completezza del contenuto dei certificati/formulari, trattenerne copia, e, alla conclusione del trasporto, richiedere al trasportatore e trattenerne copia firmata e datata dal destinatario;
- prevedere nei rapporti contrattuali con società terze per l'affidamento delle attività di gestione rifiuti la consegna della copia dell'iscrizione al SISTRI e del versamento del contributo annuale;
- prevedere nei rapporti contrattuali con società terze per l'affidamento delle attività di gestione rifiuti l'obbligo di fornire, compilare e sottoscrivere il formulario di identificazione per il trasporto in qualità di produttore/detentore dei rifiuti (FIR), a conferma del corretto smaltimento di rifiuti secondo la normativa vigente, sopportandone i costi e gli oneri; di effettuare tutte le registrazioni telematiche (SISTRI) con le modalità e nei termini previsti dalla normativa, in qualità di produttore/detentore dei rifiuti;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, garantire l'obbligo di fornire annualmente alla Società un consuntivo dei materiali trasportati/smaltiti al fine di ottemperare agli obblighi di legge (MUD);
- prevedere, in caso di individuazione di un Responsabile aziendale per la gestione rifiuti, l'attribuzione di formale delega da parte della Società;
- redazione di un apposito elenco dei gestori rifiuti utilizzabili da rendere disponibile ai soggetti aziendali preposti alla consegna dei rifiuti agli stessi;
- controllo da parte dei soggetti aziendali preposti o di figure professionali incaricate (es. Direzione Lavori) che i destinatari, i trasportatori e gli automezzi sopraggiunti a ritirare i rifiuti siano inclusi negli elenchi degli autorizzati;
- verifica che i rifiuti speciali siano conservati in apposite aree dedicate;
- identificazione degli adempimenti necessari e predisposizione di eventuali schede necessarie alla spedizione, nel caso di trasporto di rifiuti soggetti alle norme di trasporto di merci pericolose;
- prevedere regole precise per assicurare che i rifiuti contenenti sostanze pericolose siano imballati ed etichettati secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Inoltre, nel caso in cui la Società usi ovvero debba utilizzare la modalità cartacea per la gestione dei rifiuti, essa si assicura che:

- il Registro C/S e le copie dei formulari di accompagnamento dei rifiuti, insieme alla rimanente documentazione obbligatoria per la gestione dei rifiuti, siano conservati presso l'Ufficio preposto secondo i termini di legge;
- il registro di C/S venga aggiornato secondo le opportune tempistiche e compilato avendo cura che tutte le informazioni siano corrette;
- l'eventuale redazione e l'invio alla autorità competenti del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) venga effettuato entro il 30 aprile di ogni anno dall'Ufficio preposto, sulla base delle informazioni desumibili dal Registro di C/S assolvendo

- agli obblighi di comunicazione di cui alla Legge 70/94, al DPCM 27/4/2010 e all'articolo 12 del D.M. 17/12/2009, come modificato con D.M. 22/12/2010;
- nel caso di trasporto di rifiuti per i quali è previsto l'accompagnamento del formulario, esso contenga le seguenti informazioni:
 - nome ed indirizzo del produttore e del detentore;
 - origine, tipologia e quantità del rifiuto;
 - impianto di destinazione;
 - data e percorso dell'istradamento;
 - nome ed indirizzo del destinatario.
 - il formulario sia redatto in quattro esemplari, compilato, datato e firmato dal detentore dei rifiuti, e controfirmato dal trasportatore. Una copia del formulario deve rimanere presso il detentore, e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvede a trasmetterne una al detentore. Le copie del formulario devono essere conservate per cinque anni;
 - la Funzione preposta invii una lettera di sollecito allo smaltitore finale, e per conoscenza, anche al trasportatore qualora, entro 2 mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore, la Società non abbia ancora ricevuto la quarta copia del formulario ovvero che la Società ne dia informazione alla Provincia qualora la copia non sia arrivata entro 3 mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore;
 - tutta la documentazione relativa alla gestione dei rifiuti sia archiviata presso l'Ufficio preposto per cinque anni;
 - i soggetti preposti si attivino per effettuare le analisi chimiche necessarie al fine della classificazione dei rifiuti come pericolosi o meno;
 - venga garantita la corretta attribuzione del codice ai rifiuti attraverso l'effettuazione di analisi da parte di Laboratori affidabili e di comprovata serietà;
 - venga garantita la predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti corretto nelle indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.

Nel caso in cui la Società debba utilizzare la modalità SISTRI per la gestione dei rifiuti, essa si assicura che:

- venga effettuata regolare iscrizione al SISTRI e individuato il/i soggetto/i a cui fornire la dotazione dei dispositivi elettronici e responsabili del loro utilizzo e della loro custodia; nel momento dell'iscrizione l'impresa comunichi i nominativi dei soggetti delegati a inserire i dati nel SISTRI e paghi una quota di iscrizione annuale (un anno solare). Copia di tale pagamento deve essere mantenuta dall'Ufficio preposto;
- le informazioni vengano inserite nel Registro Cronologico per il carico entro 10 giorni lavorativi dalla produzione, nell'Area Movimentazione, la scheda SISTRI venga compilata almeno 4 ore prima che si effettui il trasporto di rifiuti pericolosi, salvo giustificati motivi di emergenza, e per lo scarico entro 10 giorni lavorativi dal trasporto riportando il peso verificato a destino.

La Società deve inoltre:

- inserire dati solo in termini di massa (kg) e non volumetrici (nel carico, nella scheda movimentazione e nello scarico);

- stampare, dalla propria Area Movimentazione, la scheda SISTRI e consegnarla al trasportatore avendo cura di farsi una copia cartacea della scheda SISTRI consegnata;
- allegare copia del certificato analitico in formato "pdf" alla Scheda SISTRI, se necessario in base alla tipologia del rifiuto;
- garantire che, nel caso in cui la Scheda SISTRI non possa essere esplicitata da parte del produttore rifiuti a causa di non funzionamento del sistema e/o problemi di accesso, la compilazione della sua sezione sia effettuata, per suo conto e su sua dichiarazione, dall'impresa di trasporto;
- garantire che, nel caso di temporanea interruzione del sistema SISTRI, tutti i soggetti obbligati, (produttore rifiuti, trasportatore e destinatario) annotino le movimentazioni su un'apposita Scheda Sistri in bianco, scaricata precedentemente dal Sistema, ed inserire i dati nel Sistema entro 24 ore dalla ripresa del suo funzionamento.

Per quanto concerne il deposito temporaneo dei rifiuti, la Società:

- ha cura di indicarne in planimetria l'ubicazione;
- garantisce che i rifiuti pericolosi siano raccolti ed inviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno bimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito ovvero, nel caso di rifiuti non pericolosi, che essi siano raccolti ed inviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito;
- verifica che i rifiuti siano stoccati separatamente in aree dedicate e segnalate e, dove necessario, recintate; i contenitori utilizzati non devono presentare possibilità di sversamenti nel terreno ed in fogna;
- verifica che il deposito temporaneo dei rifiuti venga effettuata nel rispetto della normativa vigente, anche in considerazione del non superamento delle quantità (10 m3 per i rifiuti speciali pericolosi e 20 m3 per i rifiuti speciali non pericolosi);
- verifica che il terreno delle aree di deposito di rifiuti pericolosi sia protetto dalle intemperie, recintato, pavimentato con cemento/asfalto e non presenti scarichi diretti in fogna (ad esempio pozzetti);
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, tramite la funzione delegata, garantisce che tutti gli adempimenti di cui ai punti precedenti siano rispettati dai soggetti terzi.

Emissione in atmosfera

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies, ed in particolare in riferimento alle attività di emissione in atmosfera, sono disciplinate dai seguenti protocolli specifici:

- mappatura di tutti i punti di emissione esistenti, con specifica indicazione di punti sottoposti a regime autorizzativo da parte delle Autorità locali competenti ex D.P.R. 203/88 - siano essi preesistenti ovvero successivi rispetto all'entrata in vigore del decreto - ovvero di punti di emissione a ridotto inquinamento atmosferico non sottoposti a tale normativa;

- realizzazione dei punti di emissione in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente;
- pianificazione di un'attività di monitoraggio annuale su tutti i punti di emissione;
- identificazione di ciascun punto di emissione mediante apposizione di specifica targhetta riportante il relativo numero identificativo;
- redazione della planimetria con indicazione della collocazione dei singoli punti di emissione.

Inoltre la Società deve assicurare che:

- al fine di garantire l'ottemperanza a quanto stabilito dalle prescrizioni delle Autorità competenti contenute all'interno delle autorizzazioni – svolgere periodicamente specifiche attività di rilievo e misurazione da inviare ai soggetti normativamente individuati;
- nel caso di costruzione di nuovi impianti sia inoltrata apposita richiesta autorizzativa alle Autorità competenti (Regione ovvero Provincia), indicando:
 - ciclo produttivo,
 - tecnologie impiegate per la minimizzazione delle emissioni,
 - tipologia e quantità delle emissioni;
 - termini per la messa in opera dell'impianto;
- l'eventuale nuovo impianto sia realizzato conformemente a quanto stabilito nelle autorizzazioni rilasciate.

Scarico di acque reflue

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies, ed in particolare in riferimento alle attività di scarico di acque reflue, sono disciplinate dai seguenti protocolli specifici:

- assicurare una corretta gestione delle acque reflue (liquidi di qualsiasi tipo provenienti da attività produttiva, che confluiscono in un corpo ricettore finale come suolo, acque superficiali, fognatura) in base alle norme di buona pratica e al rispetto della legislazione vigente;
- assicurare una corretta modalità di gestione delle acque reflue stabilendo il tipo di controllo da effettuare sulle acque di scarico;
- è responsabilità della funzione preposta la gestione delle reti di raccolta delle acque reflue e il controllo periodico dei parametri delle stesse;
- è responsabilità della funzione preposta la gestione del rapporto con le Autorità locali in merito ad autorizzazioni ed eventuali altre comunicazioni;
- le autorizzazioni allo scarico sono conservate in originale; è cura della funzione preposta provvedere al rinnovo producendo presso le autorità competenti la necessaria documentazione e seguendo tutti gli adempimenti necessari, in collaborazione con gli uffici interessati;
- nel caso venga prevista la realizzazione di nuovi punti di scarico o di allacciamenti alle reti esistenti, tale azione va concordata con tutti i soggetti aziendali coinvolti che dovranno valutare se il refluo ha caratteristiche tali da poter essere scaricato oppure se si devono prevedere sistemi di trattamento preliminare (a tale scopo considererà la possibilità di svolgere analisi di dettaglio sul refluo);

- prevedere un'attività di monitoraggio a cura della funzione preposta, anche attraverso test eseguiti da laboratori esterni qualificati; i certificati rilasciati dai laboratori esterni verranno opportunamente archiviati;
- prevedere le modalità di gestione di ogni risultato fuori limite;
- nei casi di Stato di Allerta o Stato di Emergenza, la frequenza e la tipologia dei controlli da eseguire sarà definita di volta in volta in funzione della particolare situazione da fronteggiare, con lo scopo di ottenere dati sufficienti ad individuare le azioni di intervento;
- in caso di controlli effettuati da Pubblici Ufficiali, la funzione incaricata deve garantire che non venga ostacolata l'attività di ispezione e prelievo ai fini del campionamento da parte degli organi ispettivi;
- in caso di situazioni di emergenza o di eventi di allerta che possono causare il superamento dei limiti di legge (Tabella 3 allegato 5 del D.Lgs n°152/06) o lo scarico di acque reflue non consentito per legge, la funzione preposta deve assicurare l'immediata chiusura dello scarico deviando le acque reflue e il coinvolgimento delle funzioni di Direzione a cui riporta; deve attuare le azioni immediate atte a sanare le situazioni di emergenza per riportare in condizioni normali e garantire l'eventuale informazione agli enti competenti.

Attività di bonifica

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies, ed in particolare in riferimento alle attività di bonifica, sono disciplinate dai seguenti protocolli specifici:

- in caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, vincolare contrattualmente gli stessi al rispetto delle norme vigenti riservandosi di bloccare i pagamenti, interrompere i rapporti e richiedere eventuali risarcimenti in caso di inosservanze;
- in caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, prevedere requisiti minimi, informativi e documentali, di accesso ai fornitori alla procedura di partecipazione alla gara;
- in caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, verificare l'esistenza dei titoli autorizzativi e abilitativi allo svolgimento delle attività affidate (iscrizioni, autorizzazioni) anche richiedendo eventuali diffide, integrazioni, modifiche e rinnovi delle stesse;
- in caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, richiedere contrattualmente che gli stessi utilizzino personale qualificato, formato e addestrato alle attività svolte; che essi siano dotati di idonea organizzazione e professionalità specifiche ed adeguate per lo svolgimento dei servizi commissionati nell'osservanza delle vigenti norme di legge e regolamenti; che le stesse prescrizioni siano fatte valere per eventuali loro subappaltatori;
- in caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, prevedere, anche contrattualmente, l'attestazione da parte degli stessi della regolarità delle autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni necessarie e l'obbligo di comunicazione alla Società di ogni variazione in tal senso;
- in caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, definire contrattualmente l'obbligo dei terzi di manlevare e tenere indenne da ogni responsabilità la Società per tutti i danni derivanti da cose e persone per la mancata o non corretta attività

di bonifica; per l'irrogazione di eventuali sanzioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni di legge relative all'attività di bonifica nonché per il mancato rilascio di certificazioni o di documentazione connessa all'attività svolta;

- in caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, prevedere l'effettuazione di controlli e sopralluoghi da parte di personale formalmente delegato dalla Società al fine di verificare la regolarità delle attività svolte; garantire la tracciabilità dei controlli effettuati e, in particolare, prevedere la verbalizzazione dell'attività svolta con indicazione dei soggetti coinvolti, degli esiti delle verifiche, delle anomalie riscontrate e delle azioni a rimedio e la conservazione di tali verbali presso gli uffici dedicati.

4.2.9 Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero di cui all'art. 25-duodecies, dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro art. 25-quinquies.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Preziosi Food S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Attività che prevedono il ricorso a manodopera.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25 *duodecies* e di cui all'art. 25 *quinquies*.

E' inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l' espresso divieto di:

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Società, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato;

- assumere personale, anche con contratti temporanei, in difformità alle normative vigenti (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, età anagrafica, ecc.);
- ridurre o mantenere i lavoratori in stato di soggezione continuativa;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione per conto di terzi, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Per prevenire il rischio di instaurare o mantenere rapporti di lavoro con persone sprovviste di un regolare e valido permesso di Soggiorno, il Responsabile Amministrazione del Personale provvede, in riferimento al personale con cittadinanza in paesi che non rientrano nella Comunità Europea, affinché siano effettuati i seguenti controlli documentali:

- acquisizione di una copia del Permesso di Soggiorno e degli altri documenti necessari per la permanenza sul territorio nazionale, prima della finalizzazione dell'assunzione;
- tale copia deve essere effettuata solo a seguito della presentazione del documento originale da parte della persona in procinto di essere assunta;
- predisposizione di un apposito scadenziario dei Permessi di Soggiorno e degli altri documenti necessari per la permanenza sul territorio nazionale. Tale scadenziario deve essere costantemente monitorato al fine di provvedere, con sufficiente anticipo rispetto al termine della validità, alla richiesta di un documento valido, di cui sarà effettuata una copia dell'originale, da archiviare nella cartella personale del dipendente o collaboratore.

E' fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare da parte del fornitore o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione.

A tale proposito, la Società, in caso di rapporti di fornitura in ambiti particolarmente sensibili (ad esempio, aree geografiche a forte presenza di lavoro irregolare o comparti di attività storicamente esposti a tali rischi) sensibilizza i propri fornitori, anche a mezzo di apposite clausole contrattuali, in merito ai principi cui l'attività degli stessi deve ispirarsi, nell'ambito della collaborazione con Preziosi Food S.r.l in tema di garanzie legali e morali dei lavoratori (rispetto della legge, non discriminazione, divieto di lavoro minorile, divieto di forme di coercizione mentale o fisica, divieto di abusi e molestie, rispetto delle norme in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, rispetto dei minimi salariali e degli orari di lavoro, rispetto delle libertà di associazione, rispetto della tutela dell'ambiente, ecc.).

Tutti gli accordi contrattuali con soggetti terzi devono comunque contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti all'utilizzo di lavoratori stranieri "irregolari", es. clausole risolutive espresse, penali).

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di Preziosi Food S.r.l. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuna di loro;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo di Vigilanza sono poi affidate sul piano operativo, tutte le attività previste dal cap. 5.3. della parte generale, tra cui l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello che trovano la loro puntuale formalizzazione nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo.

6. ALLEGATI

ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI

ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI

ALL. 03: ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI E' STATA REALIZZATA LA MAPPATURA

ALL. 04: CODICE ETICO AZIENDALE

ALL. 05: DVR (DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI)

ALL. 06: PROCEDURE DI BASE

ALL. 07: ORGANIGRAMMA AZIENDALE