



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE

Ai sensi del D. LGS. 8 GIUGNO 2001 NR. 231

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300

REVISIONE 2

23 GIUGNO 2022

PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione il _____

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Timbro e firma



INDICE

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 NR. 231	5
1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	5
2 I REATI PREVISTI DAL D. LGS. 231/01.....	5
3 LE SANZIONI COMMINATE DAL D. LGS. 231/01.....	6
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE	8
4 FINALITÀ, SCOPO E DESTINATARI	8
5 ELEMENTI FONDAMENTALI	9
6 PRINCIPI FONDAMENTALI.....	9
7 REQUISITI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
LA SOCIETÀ ED I PRINCIPALI ELEMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO	12
8 LA SOCIETÀ	12
9 STANDARD DI CONTROLLO	12
10 DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE	13
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
11 LA FUNZIONE DI CONTROLLO SECONDO IL D. LGS. 231/01	14
12 LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
13 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
14 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
15 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16



16	RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LA SOCIETÀ	18
17	VERBALE DI VIGILANZA	18
	IL SISTEMA DISCIPLINARE	19
18	APPARATO SANZIONATORIO.....	19
19	VIOLAZIONE DEL MODELLO.....	20
20	MISURE NEI CONFRONTI DEI QUADRI, IMPIEGATI E OPERAI.....	20
21	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	21
22	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	21
23	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	21
24	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	21
25	APPROVAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	23
26	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	23
27	AGGIORNAMENTO E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	23



SEZIONE

PARTE GENERALE



IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 NR. 231

1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto legislativo n° 231 dell'8 giugno 2001, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 140 del 19.06.01, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati sono stati compiuti.

La responsabilità amministrativa di PROSCIUTTI DOC & G SRL può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26 D. Lgs. 231/2001), ossia con il compimento di atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto, ma l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Secondo il D. Lgs. 231/01, PROSCIUTTI DOC & G SRL è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

PROSCIUTTI DOC & G SRL non risponde:

- ✓ se le persone indicate (rif. a) e b)) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;
- ✓ nel caso in cui il reato è stato commesso da soggetti apicali (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione), se prova che:
 - ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - ha istituito un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
 - il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele.

2 I REATI PREVISTI DAL D. LGS. 231/01

Il D. Lgs. 231/01 individua una serie di reati del codice penale (negli articoli 24 e seguenti, elencati a seguire) e anche reati previsti in disposizioni diverse dal codice penale.

Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata

Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.

Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio.

Art. 25-ter - Reati societari

Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Art. 25-quater. 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

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

Art. 25-sexies - Abusi di mercato.

Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Art. 25-undecies - Reati ambientali.

Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia.

Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari.

Art. 25-sexiesdecies - Contrabbando.

Art. 26 - Delitti tentati

3 LE SANZIONI COMMUNATE DAL D. LGS. 231/01

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231 per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati precedentemente indicati sono le seguenti

- a. **SANZIONI PECUNIARIE** - si applica sempre, per quote, associate ad un importo riconducibile ad un valore minimo e massimo
- b. **SANZIONI INTERDITTIVE** – (possono aggiungersi alle precedenti) sono
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
 - la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;



- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o la revoca di quelli già eventualmente concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi
- c. *CONFISCA* - del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato;
- d. *PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA*



IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE

4 FINALITÀ, SCOPO E DESTINATARI

L'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale, in conformità con il D. Lgs. 231/01, costituisce la base per:

- ✓ costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di PROSCIUTTI DOC & G SRL, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel decreto;
- ✓ affermare che PROSCIUTTI DOC & G SRL opera nel quadro di regole certe, che i destinatari del presente documento devono rispettare.

Il presente documento specifica i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione dei reati, previsti nel D. Lgs. 231/01 (e successive modifiche e/o integrazioni), adottato da PROSCIUTTI DOC & G SRL, allo scopo di:

- ✓ garantire il rispetto della legge tramite la sua applicazione, perseguendone il miglioramento continuo e mantenendone nel tempo l'efficacia;
- ✓ dimostrare il possesso di un sistema di controllo interno che garantisca la conformità del proprio modello organizzativo.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale è applicato a tutti i livelli dell'organizzazione ed a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato e di lavoro autonomo con PROSCIUTTI DOC & G SRL; in particolare PROSCIUTTI DOC & G SRL è responsabile nel caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai seguenti soggetti:

soggetti apicali

- a) 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;
- b) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

soggetti subordinati

- c) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera "a".

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale si propone come finalità quelle di:

- ✓ determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di PROSCIUTTI DOC & G SRL nelle aree di attività a rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'organizzazione;
- ✓ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da PROSCIUTTI DOC & G SRL, in quanto sono assolutamente contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali di PROSCIUTTI DOC & G SRL;

- ✓ consentire all'organizzazione, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

5 ELEMENTI FONDAMENTALI

Il presente Modello di Organizzazione e di Gestione è stato predisposto secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 in tema di esimente per la responsabilità amministrativa degli enti.

Nella predisposizione del MOG sono stati tenuti in considerazione

- ✓ le risultanze dell'attività di mappatura delle "aree di attività a rischio"
- ✓ le linee guida di Confindustria

Il presente Modello integra e si affianca con gli ulteriori sistemi di gestione e controllo presenti (Procedure interne, Sistema Sicurezza, Sistema Ambientale, Sistema Qualità, Controllo Amministrativo contabile, ecc.)

6 PRINCIPI FONDAMENTALI

Nella definizione, costruzione ed applicazione del proprio Modello, l'azienda i seguenti principi regolatori:

- ✓ una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- ✓ la separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato da un unico soggetto). tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- ✓ la definizione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- ✓ la disposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure.;
- ✓ la tracciabilità delle operazioni (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo) volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

In particolare il sistema delle deleghe prevede che:

- 1 le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;
- 2 in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto a cui il delegato riporta;
- 3 i poteri specificati nella delega siano allineati e coerenti con gli obiettivi dell'azienda;
- 4 il delegato possieda autonomia decisionale e di spesa adeguati alla funzione ed ai compiti conferiti.

Il sistema delle procure prevede che:

- ✓ le procure siano assegnate a soggetti provvisti di delega interna;
- ✓ le procure descrivano i poteri conferiti e ove necessario siano accompagnate da una comunicazione che illustri i limiti di estensione, fermi restando i vincoli di budget;
- ✓ le procure siano assegnate a persone fisiche.
- ✓ il sistema delle procedure prevede inoltre che:
- ✓ vengano definite e regolamentate le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività aziendali a rischio reato;
- ✓ sia garantita, ove possibile, l'oggettività dei processi decisionali (ad esempio con la predisposizione di fornitori qualificati, la definizione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale).

7 REQUISITI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale di PROSCIUTTI DOC & G SRL risponde alle seguenti esigenze:

- ✓ individuare le aree esposte al rischio di commissione dei reati del D. Lgs. 231/01 e le attività "sensibili";
- ✓ prevedere specifici interventi di prevenzione del rischio;
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- ✓ assicurare l'adeguata diffusione e formazione sul Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- ✓ introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- ✓ prevedere obblighi di informazione sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale è stato realizzato tenendo conto dei seguenti requisiti base:

- ✓ applicazione del principio della separazione dei compiti, dei ruoli e delle responsabilità tra le funzioni operative e di controllo;
- ✓ previsione di processi di validazione e concessione delle autorizzazioni (firme) lungo i processi di controllo;
- ✓ adeguata informazione dei protocolli in essere, tramite divulgazione o attuazione di piani formativi.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale deve sempre essere tempestivamente modificato / integrato, nel caso in cui:

- ✓ siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività di PROSCIUTTI DOC & G SRL;
- ✓ siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.



Al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (risk management) è opportuno raccogliere gli elementi necessari a:

- ✓ valutare la situazione aziendale e la relazione ai possibili reati e mappare i processi a rischio;
- ✓ verificare l'esistenza o l'attuazione di strumenti di controllo atti a prevenire i rischi / implementare / adottare dei protocolli-regole di condotta.



LA SOCIETÀ ED I PRINCIPALI ELEMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO

8 LA SOCIETÀ

PROSCIUTTI DOC & G SRL ha sede legale ed operativa in Langhirano (PR) via Enrico Berlinguer.

Data di fondazione: 2006

Settore di competenza: carni suine e macellazione suini

Attività esercitata (principale): produzione, commercio all'ingrosso ed al minuto, l'import-export di prosciutti crudi

Dimensione azienda: 8 dipendenti

Unità produttiva: Langhirano

L'organo dirigente è rappresentato come segue:

- Consiglio di Amministrazione (nr. 6 componenti)
- Presidente Consiglio Amministrazione
- Consiglieri (nr. 5)
- Revisore Legale (nr. 1)
- Socio Unico: Martelli F.Ili spa

Per i nominativi si rimanda alle visure camerali PROSCIUTTI DOC & G SRL e Martelli F.Ili srl

Le attività si sviluppano attraverso una serie di macro processi che interagiscono tra di loro come da organigramma (al quale si rimanda) e di seguito sintetizzati:

- approvvigionamento
- commerciale
- amministrazione
- gestione del personale
- reparto produzione

9 STANDARD DI CONTROLLO

Il sistema di controllo interno è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, affidabilità ed il rispetto delle leggi.

I principali standard di controllo di PROSCIUTTI DOC & G SRL che costituiscono le parti accessorie del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale sono;

- ✓ il sistema di governo e responsabilità adottato per la gestione dei processi aziendali;
- ✓ i processi e le procedure organizzative adottate (es. organigramma / mansionario, congruità del sistema di poteri/deleghe/separazione dei compiti);
- ✓ le procedure informatiche ed i processi volti alla tracciabilità delle attività
- ✓ i Sistemi di Gestione certificati Qualità, Ambiente e Sicurezza
- ✓ il Codice Etico (che definisce i valori etici fondamentali ai quali gli stakeholder devono attenersi)
- ✓ le verifiche eseguite dalla Società di revisione
- ✓ il controllo sulla gestione della società svolto dal CdA



10 DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE

PROSCIUTTI DOC & G SRL allo scopo di dare attuazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, intende adoperare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi, provvedendo a diffondere con tempestività contenuti e concetti ai destinatari.

Tra i destinatari, PROSCIUTTI DOC & G SRL identifica dipendenti, Amministratori e Dirigenti, clienti, fornitori, consulenti.

PROSCIUTTI DOC & G SRL valuterà la metodologia di divulgazione del Modello, tra le quali (ad esempio) conservazione di copia cartacea presso la sede, pubblicazione su sito web e/o invio a mezzo di posta elettronica.



L'ORGANISMO DI VIGILANZA

11 LA FUNZIONE DI CONTROLLO SECONDO IL D. LGS. 231/01

L'articolo 6 comma 1 del decreto prevede che la funzione di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza (OdV), è il soggetto delegato a controllare l'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale. La nomina deve avvenire con delibera del CdA.

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa aziendale e dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri dell'Organismo, nonché dalle linee di riporto verso il Vertice aziendale attribuite all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è supportato dalle funzioni aziendali secondo necessità.

12 LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Composizione, modifiche e integrazioni dell'Organismo di Vigilanza sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La durata in carica dei membri dell'Organismo di Vigilanza è di tre anni. Alla scadenza della carica i componenti continuano a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- ✓ l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- ✓ relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sindaci della Società e la società di revisione;
- ✓ conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;

- ✓ titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- ✓ funzioni di amministrazione, direzione o controllo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- ✓ provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. n. 231 del 2001;
- ✓ ogni ulteriore causa di incompatibilità espressamente prevista da disposizioni di legge o regolamentari.

Nel caso di configurasse uno dei motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- ✓ omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna;
- ✓ grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.

13 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV risponde ai seguenti requisiti:

- ✓ autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono ai comportamenti dell'OdV e ne caratterizzano l'azione;
- ✓ professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata;
- ✓ continuità di azione: per garantire l'efficace e costante attuazione del modello.

La carica di membro dell'OdV è in qualunque momento revocabile per giusta causa e/o giustificato motivo dal CdA, il quale deve tempestivamente provvedere alla sostituzione.

L'OdV nello svolgimento delle proprie mansioni di vigilanza e controllo, potrà avvalersi di consulenti esterni qualificati.

14 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV sono affidati i seguenti:

- ✓ vigilare sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- ✓ promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione;
- ✓ elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;

- ✓ effettuare verifiche periodiche;
- ✓ accedere a tutte le attività svolte da PROSCIUTTI DOC & G SRL ed alla relativa documentazione;
- ✓ disporre verifiche straordinarie / indagine mirate laddove si evidenzino le necessità;
- ✓ vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale, verificando la congruità dei comportamenti rispetto al modello stesso;
- ✓ riferire tempestivamente qualsiasi violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale.

15 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale: sia che essi riguardino i lavoratori, sia che riguardino il Consiglio di Amministrazione, ecc.

L'OdV riceve il reporting secondo periodicità definita nella "tabella flussi informativi", nell'ambito del quale predispone rendicontazione dell'attività svolta e segnala eventuali azioni necessarie. L'OdV potrà in qualsiasi momento presentare richiesta di integrazioni del reporting, necessarie alla verifica del funzionamento del modello.

Casella e-mail dedicata:

docg.flussi@prosciuttidoc.it

L'OdV riceve inoltre segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni avvengono tramite posta elettronica alla casella e-mail appositamente dedicata, tramite modalità che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante e/o che impediscano atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Casella e-mail dedicata:

docg.segnalazioni@prosciuttidoc.it

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività aziendale o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'azienda stessa.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della società, nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la società, sono tenuti



ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice etico previsto dal D. Lgs. 231/01, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante;

- I dipendenti e i collaboratori che hanno una funzione di coordinamento del personale hanno l'obbligo di segnalare all'ODV le violazioni del Modello commesse dai dipendenti (e collaboratori) che a loro rispondono gerarchicamente;
- chi intenda segnalare una violazione può rivolgersi direttamente all'OdV.

L'OdV valuta a discrezione e sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

L'OdV riceve e valuta tutte le segnalazioni pervenute a seguito dell'applicazione del sistema whistleblowing.

L'OdV conserva ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello; l'accesso è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti in particolare:

- 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;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/01 che in qualche modo coinvolgano la società;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto, nonché le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del Modello organizzativo, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti) ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe.



16 RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LA SOCIETÀ

L'OdV deve informare il Consiglio di Amministrazione, circa le violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale.

L'OdV predispone una rendicontazione circa la propria attività alla fine di ogni anno solare, nella quale vengono illustrate in sintesi le attività svolte e quelle eventuali in corso di svolgimento.

17 VERBALE DI VIGILANZA

L'OdV redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche.



IL SISTEMA DISCIPLINARE

18 APPARATO SANZIONATORIO

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano le obbligazioni contrattuali e l'inosservanza costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto legale che intercorre tra le parti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la cui violazione, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ogni violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale deve essere immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Ricevuta la segnalazione l'OdV deve attivarsi al fine di dare impulso alle funzioni competenti affinché accertino quanto segnalato, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo.

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

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la reiterazione del comportamento del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Sono definiti come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi anche l'abuso di segnalazione, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi del codice civile.

Qualora, a seguito degli accertamenti interni, la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata per finalità opportunistiche al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità a carico del segnalante.

Al ricevimento della contestazione dell'infrazione, l'interessato potrà chiedere di essere ascoltato in merito e portare elementi a propria difesa.

Al lavoratore si deve concedere un termine di almeno 5 giorni lavorativi per le repliche o difese scritte.

Nel caso in cui i tempi del procedimento disciplinare siano incompatibili con la presenza in PROSCIUTTI DOC & G SRL del soggetto, che ha presumibilmente commesso il reato, in forza della gravità dei fatti stessi che potrebbero pregiudicare il rapporto di lavoro se confermati, si potrà



procedere con l'allontanamento del soggetto in via cautelativa (se in conformità allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL di settore).

Il sistema disciplinare si applica anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi del codice civile ovvero qualora, a seguito degli accertamenti interni, la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata per finalità opportunistiche al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità a carico del segnalante.

19 VIOLAZIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo:

- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dal Codice Etico, nell'espletamento delle attività sensibili;
- ✓ l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
 - espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e/o
 - tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.

Si precisa che costituisce violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo la mancata osservanza, nell'espletamento delle attività sensibili, delle procedure aziendali di riferimento nelle quali sono recepiti i presidi di controllo.

20 MISURE NEI CONFRONTI DEI QUADRI, IMPIEGATI E OPERAI

Le misure applicabili nei confronti dei quadri, impiegati e operai sono le seguenti:

- a. richiamo verbale: quando si viola una delle procedure interne;
- b. ammonizione scritta: in caso di recidiva a seguito di un richiamo verbale;
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione: quando, violando una delle procedure interne, si arreca danno a PROSCIUTTI DOC & G SRL;



- d. licenziamento con preavviso: quando, adottando un comportamento in violazione del modello, si determina l'applicazione a carico di PROSCIUTTI DOC & G SRL delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.

21 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Nel caso in cui la violazione del Modello da parte di uno o più dirigenti sia accertata la società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

22 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

L'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

23 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci.

Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

24 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Le misure applicabili nei confronti dei collaboratori esterni sono le seguenti:

- a. diffida: quando si viola il modello senza recare danno a PROSCIUTTI DOC & G SRL;
- b. risoluzione del rapporto di collaborazione / revoca dell'incarico / decurtazione degli emolumenti: quando, violando il modello, si arreca danno a PROSCIUTTI DOC & G SRL;



- c. risarcimento del danno: quando, adottando un comportamento in violazione del modello, si determina l'applicazione a carico di PROSCIUTTI DOC & G SRL delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.



L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE

25 APPROVAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale è comunicata a tutti i destinatari successivamente alla delibera di approvazione da parte del CdA.

26 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/01 ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano la responsabilità amministrativa della società.

È prevista un'apposita azione di informazione e/o formazione volta a rendere noto i contenuti del Modello stesso; le modalità di comunicazione e informazione rientrano nell'ambito di appositi programmi / azioni specifiche di comunicazione

27 AGGIORNAMENTO E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello possono essere adottate previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale deve essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del Modello.

È compito specifico dell'OdV, verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.



Quindi, fermo restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione, si intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccogliere e sintetizzarne i risultati.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- a. verifiche ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato prese in considerazione;
- b. verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
- c. riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i destinatari del contenuto del Modello e delle ipotesi di reato previste dal Decreto.