

Agrifarma S.p.A.



VERSIONE	APPROVAZIONE
Sesta	Approvato dal CdA del 19 maggio 2022
Settima	Approvato dal CdA del 2 marzo 2023

Sommario		
INTRODUZIONE	7	Identificazione dell’Organismo di Vigilanza.....20
Sezione 1	Premessa	Requisiti dell’Organismo di Vigilanza
Sezione 2	Funzioni e scopo del modello	Le risorse dell’Organismo di Vigilanza
Sezione 3	Struttura del modello	Funzioni, poteri e compiti dell’Organismo di Vigilanza
Sezione 4	Destinatari	Reporting dell’OdV nei confronti degli Organi Sociali
PARTE GENERALE	10	Flussi informativi
Sezione 1	Quadro normativo.....	Flussi informativi <i>ad hoc</i>
Sezione 2	Criteri di imputazione della responsabilità dell’ente	Compiti dell’Organismo di Vigilanza in merito ai flussi informativi e obblighi di riservatezza
Sezione 3	Reati presupposto	<i>Whistleblowing</i>
Sezione 4	Reati commessi all’estero	SISTEMA DISCIPLINARE
Sezione 5	Possibili sanzioni.....	Principi generali.....
Sezione 6	Adozione e effettiva attuazione del modello quale possibile esimente della responsabilità dell’ente	Destinatari del sistema disciplinare.....
ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI AGRIFARMA S.P.A.	15	Condotte rilevanti e criteri di valutazione
Sezione 1	Realtà operativa di Agrifarma S.p.A	Sanzioni disciplinari
Sezione 2	Sistema organizzativo della Società	Altre misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione
Sezione 3	Il sistema dei poteri	SISTEMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE
Sezione 4	Adozione del Modello, sue modifiche e integrazioni	Sezione 1
Sezione 5	Aree Sensibili individuate a seguito dell’attività di <i>risk assessment</i> e struttura delle relative Parti speciali.....	Sezione 2
Sezione 6	Il Codice Etico della Società.....	PARTE SPECIALE
REGOLE DI COMPORTAMENTO	19	Sezione 1
Sezione 1	Il sistema di regole di comportamento	Sezione 2
Sezione 2	Prestazioni da parte di altre società o professionisti	Sezione 3
L’ORGANISMO DI VIGILANZA	20	A. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sezione 1	Premessa	36	Sezione 5	Principi di comportamento e presidi di controllo specifici	63
Sezione 2	Attività sensibili.....	36	Sezione 6	Procedure operative interne	65
Sezione 3	Attività correlate.....	36	Sezione 7	Controllo dell'Organismo di Vigilanza	65
Sezione 4	Reati potenzialmente rilevanti.....	36	Sezione 8	Flussi informativi	66
Sezione 5	Ambito di applicazione.....	38	D. GESTIONE DEGLI OMAGGI, DELLE REGALIE E DELLE EROGAZIONI LIBERALI.....67		
Sezione 6	Principi generali di comportamento	39	Sezione 1	Premessa	67
Sezione 7	Principi di comportamento e presidi di controllo specifici	40	Sezione 2	Attività correlate	67
Sezione 8	Controllo dell'Organismo di Vigilanza	44	Sezione 3	Reati potenzialmente rilevanti	67
Sezione 9	Flussi informativi.....	45	Sezione 4	Ambito di applicazione	68
B. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI.....36			Sezione 5	Principi di comportamento e presidi di controllo specifici	69
Sezione 1	Premessa	46	Sezione 6	Controllo dell'Organismo di Vigilanza	70
Sezione 2	Attività sensibili	46	Sezione 7	Flussi informativi	71
Sezione 3	Attività correlate	46	E. GESTIONE DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE		
Sezione 4	Reati potenzialmente rilevanti.....	46	Sezione 1	Premessa.....	72
Sezione 5	Ambito di applicazione	48	Sezione 2	Attività sensibili	72
Sezione 6	Principi generali di comportamento.....	50	Sezione 3	Attività correlate	72
Sezione 7	Principi di comportamento e presidi di controllo specifici	51	Sezione 4	Reati potenzialmente rilevanti	72
Sezione 8	Procedure operative interne	59	Sezione 5	Ambito di applicazione	75
Sezione 9	Controllo dell'Organismo di Vigilanza	59	Sezione 6	Principi generali di comportamento.....	76
Sezione 10	Flussi informativi.....	60	Sezione 7	Principi di comportamento e presidi di controllo specifici	77
C. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI.....71			Sezione 8	Procedure operative interne	78
Sezione 1	Premessa.....	61	Sezione 9	Controllo dell'Organismo di Vigilanza	78
Sezione 2	Attività correlate	61	Sezione 10	Flussi informativi.....	79
Sezione 3	Reati potenzialmente rilevanti.....	61			
Sezione 4	Ambito di applicazione.....	63			

F. GESTIONE DELLO SVILUPPO E DELLA PRODUZIONE DEI PRODOTTI PRIVATE LABEL	91
Sezione 1 Premessa.....	80
Sezione 2 Attività sensibili.....	80
Sezione 3 Attività correlate.....	80
Sezione 4 Reati potenzialmente rilevanti.....	80
Sezione 5 Ambito di applicazione.....	82
Sezione 6 Principi generali di comportamento.....	83
Sezione 7 Procedure operative interne.....	84
Sezione 8 Controllo dell'Organismo di Vigilanza.....	84
Sezione 9 Flussi informativi.....	85

G. SELEZIONE GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E DELLA LOGISTICA	36
Sezione 1 Premessa.....	86
Sezione 2 Attività sensibili.....	86
Sezione 3 Attività correlate.....	86
Sezione 4 Reati potenzialmente rilevanti.....	86
Sezione 5 Ambito di applicazione.....	88
Sezione 6 Principi generali di comportamento.....	89
Sezione 7 Procedure operative interne.....	92
Sezione 8 Controllo dell'Organismo di Vigilanza.....	92
Sezione 9 Flussi informativi.....	93

H. SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	108
Sezione 1 Premessa.....	94
Sezione 2 Attività sensibili.....	94

Sezione 3 Attività correlate.....	94
Sezione 4 Reati potenzialmente rilevanti.....	94
Sezione 5 Ambito di applicazione.....	96
Sezione 6 Principi generali di comportamento.....	101
Sezione 7 Principi di comportamento e presidi di controllo specifici.....	97
Sezione 8 Procedure operative interne.....	97
Sezione 9 Controllo dell'Organismo di Vigilanza.....	101
Sezione 10 Flussi informativi.....	102

I. GESTIONE DEI CONTENZIOSI	103
Sezione 1 Premessa.....	103
Sezione 2 Attività correlate.....	103
Sezione 3 Reati potenzialmente rilevanti.....	103
Sezione 4 Ambito di applicazione.....	104
Sezione 5 Principi generali di comportamento.....	104
Sezione 6 Controllo dell'Organismo di Vigilanza.....	106
Sezione 7 Flussi informativi.....	106

J. GESTIONE DEGLI AFFARI SOCIETARI	122
Sezione 1 Premessa.....	107
Sezione 2 Reati potenzialmente rilevanti.....	107
Sezione 3 Ambito di applicazione.....	107
Sezione 4 Principi generali di comportamento.....	108
Sezione 5 Procedure operative interne.....	110
Sezione 6 Controllo dell'Organismo di Vigilanza.....	110
Sezione 7 Flussi informativi.....	110

K. GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MARKETING, COMUNICAZIONI ED EVENTI PROMOZIONALI103			
Sezione 1	Premessa.....		111
Sezione 2	Attività correlate.....		111
Sezione 3	Reati potenzialmente rilevanti.....		111
Sezione 4	Ambito di applicazione.....		113
Sezione 5	Principi generali di comportamento.....		114
Sezione 6	Controllo dell'Organismo di Vigilanza.....		116
Sezione 7	Flussi informativi.....		116
L. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI118			
Sezione 1	Premessa.....		118
Sezione 2	Attività sensibili.....		118
Sezione 3	Attività correlate.....		118
Sezione 4	Reati potenzialmente rilevanti.....		118
Sezione 5	Ambito di applicazione.....		119
Sezione 6	Principi generali di comportamento.....		119
Sezione 7	Controllo dell'Organismo di Vigilanza.....		123
Sezione 8	Flussi informativi.....		123
M. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA LEGGE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE125			
Sezione 1	Premessa.....		125
Sezione 2	Attività sensibili.....		125
Sezione 3	Attività correlate.....		125
Sezione 4	Reati potenzialmente rilevanti.....		125
Sezione 5	Ambito di applicazione.....		126
		Sezione 6	Principi generali di comportamento.....126
		Sezione 7	Principi di comportamento e presidi di controllo specifici.....129
		Sezione 8	Controllo dell'Organismo di Vigilanza.....132
		Sezione 9	Flussi informativi.....133
		Allegato A - Elenco dei Reati Presupposto previsti dal Decreto 231	151

DEFINIZIONI

“Aree Sensibili”	le aree aziendali di Agrifarma S.p.A. (“Società”) esposte al rischio di commissione di uno o più Reati.
“Attività Correlate”	attività che, sebbene non oggetto della Parte Speciale trattata, sono ciononostante interconnesse all’attività sensibile che ne è oggetto.
“CCNL”	il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da Agrifarma S.p.A..
“Collaboratori Esterni”	i Consulenti, le Controparti ed i Fornitori complessivamente considerati.
“Consulenti”	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Agrifarma S.p.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale e di consulenza.
“Controparti”	le controparti contrattuali, tra cui anche i Consulenti ed i Fornitori, con le quali Agrifarma S.p.A. addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata.
“Destinatari”	gli Esponenti Aziendali, Dipendenti e Collaboratori Esterni di Agrifarma S.p.A..
“Dipendenti”	i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Agrifarma S.p.A. o coloro che svolgono attività lavorativa per la Società in forza di un contratto con la stessa.
“Decreto 231”	il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.
“Ente/Enti”	gli enti forniti di personalità giuridica e le società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica.
“Esponenti Aziendali”	gli amministratori del Consiglio di Amministrazione (“CdA”), il presidente del CdA ed Amministratore Delegato (“AD”), lo <i>Chief Executive Office</i> (“CFO”), i dirigenti della Società ed i componenti del Collegio Sindacale della stessa.
“Formazione”	l’attività formativa relativa al D. Lgs. n. 231/2001 e al Modello.
“Modello”	il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

INTRODUZIONE

Sezione 1 Premessa

Agrifarma S.p.A. è una società per azioni con socio unico di diritto italiano, costituita in Chiavari e specializzata nel commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti, articoli, alimenti, accessori e servizi per animali da affezione (di seguito, anche solo "Società"). La Società ha la sua sede legale in Chiavari (GE), in via Parma 394, codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese 01421010487 e numero di partita IVA 01067670990.

Con la denominazione "Arcaplanet" brand di proprietà di Agrifarma S.p.A. sono indicati i punti vendita della Società, ad oggi suddivisi in più regioni italiane.

Nel 2021, Agrifarma S.p.A. è stata acquisita da un fondo di *private equity* e, di concerto con quest'ultimo, ha successivamente acquisito la catena di *pet care* e *pet food* denominata Maxi Zoo Italia.

Tra le società controllate da Agrifarma S.p.A. rientra, inoltre, First One S.r.l..

Tanto premesso, sin dalla sua costituzione, la Società ha sviluppato una notevole sensibilità rispetto all'esigenza di assicurare la massima correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, oltre che il rispetto della normativa applicabile e scongiurare la commissione di reati nell'ambito del proprio *business*.

A tal fine, la Società ha ritenuto coerente alla propria politica aziendale procedere alla redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo "Modello") previsto - pur in modo facoltativo - dal

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche solo "Decreto 231").

Obiettivo del presente Modello è, perciò, garantire, da una parte, che le modalità di condotta assunte dai soggetti che agiscono in nome o comunque nell'interesse della Società siano indirizzate al rispetto della legge e delle procedure specificamente predisposte e, dall'altra parte, delineare, all'interno del sistema di organizzazione della Società, i protocolli ed i controlli volti a scongiurare eventuali comportamenti difformi.

Con l'approvazione del Modello, la Società si impegna alla sua divulgazione, oltre che ad assicurarne il rispetto e la costante attuazione anche attraverso sessioni formative periodiche a beneficio dei soggetti che operano in nome e per conto di Agrifarma S.p.A..

Sezione 2 Funzioni e scopo del modello

Come anticipato, la scelta del Consiglio di Amministrazione di Agrifarma S.p.A. (di seguito, anche solo "CdA") di dotare la Società di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare i Destinatari ad agire in maniera trasparente e corretta, nel rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il CdA intende perseguire le seguenti finalità:

(a) rendere noto a tutti i Destinatari che la Società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a disposizioni normative, norme di

- vigilanza, regolamentazione interna e principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la Società si ispira;
- (b) sviluppare la consapevolezza in tutti coloro che operino per conto o nell'interesse della Società, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e delle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze rilevanti per sé stessi, ma anche per Agrifarma S.p.A.;
 - (c) informare i Destinatari delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla Società nel caso di commissione di reati;
 - (d) consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio sulle aree sensibili di commissione di reati, di intervenire tempestivamente al fine di prevenire o contrastare la commissione di illeciti di ogni tipo;
 - (e) censurare ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'OdV sull'operato dei destinatari del Modello rispetto alle Aree Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari e contrattuali.

Sezione 3 Struttura del modello

Il Modello, adottato dal CdA, è composto da:

- la Parte Generale

che contiene:

- (a) il quadro normativo di riferimento;
- (b) la descrizione del sistema di *governance* e dell'assetto organizzativo;
- (c) la metodologia adottata per l'analisi delle attività sensibili ai reati di cui al Decreto 231;
- (d) l'indicazione dei requisiti dell'OdV e dei principi del suo funzionamento con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano;

- (e) il sistema disciplinare ed il relativo apparato sanzionatorio;
- (f) il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- (g) i criteri di aggiornamento ed adeguamento del Modello;

- la Parte Speciale

dedicata all'elencazione delle attività condotte dalla Società considerate a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto 231, insieme alle misure attuate da parte della Società al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento i seguenti atti e documenti, che sono/saranno reperibili all'interno dell'azienda:

- il *Control & Risk-assessment*

finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;

- il Codice Etico

che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;

- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, anche ove qui non espressamente richiamate.

Sezione 4 Destinatari

I principi e i contenuti del Modello sono dunque Destinati ai seguenti soggetti:

- (a) coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione,

amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;

(b) tutto il personale intendendo per tale:

- i dipendenti subordinati;
 - i collaboratori legati da contratto dipendente a termine, compresi ad esempio i collaboratori in *stage* ed in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa;
 - nei limiti del rapporto in essere, a soggetti esterni intendendosi per tali, a titolo esemplificativo: (i) i lavoratori autonomi o parasubordinati, (ii) i professionisti, (iii) i consulenti, nonché (iv) i fornitori;
- che, pur non appartenendo all'organizzazione aziendale in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle attività di quest'ultima.

PARTE GENERALE

Sezione 1 Quadro normativo

Come anticipato, il Decreto 231 ha introdotto uno specifico regime di responsabilità a carico degli Enti, che discende dalla commissione dei reati espressamente individuati (c.d. "Reati Presupposto"), realizzati nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi, da parte di persone fisiche ad essi riferibili.

Il presupposto oggettivo della responsabilità degli Enti è quindi la commissione di un reato tipico da parte di un soggetto funzionalmente legato alla società che in via autonoma risponde personalmente sul piano penale.

In base al Decreto 231, (a) l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma (b) il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: (i) l'autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero, (ii) è il giudice penale che irroga la sanzione (iii) nel corso di un procedimento penale.

La responsabilità prevista a carico degli Enti, comunque, si presenta autonoma ed indipendente dalla responsabilità penale a carico delle persone fisiche. Essa può sussistere, pertanto, anche nel caso in cui: (a) non possa essere identificato l'autore del Reato Presupposto o qualora il reato stesso si sia estinto per una causa diversa dalla amnistia; ovvero (b) ci siano state, in varie declinazioni e gradi, vicende modificative dell'Ente (es. trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

Sezione 2 Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente

Oltre alla commissione di uno dei Reati Presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del Decreto 231 devono essere integrati altri requisiti normativi.

➤ Il primo criterio è costituito dal fatto che il reato risulti essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Al tal proposito, è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- (a) l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- (b) il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario ma dissociati, essendo palese la distinzione tra (i) quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto a (ii) un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato.

➤ Il secondo criterio richiede che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato.

In proposito si distingue tra:

- (a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente, nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la

gestione e il controllo dello stesso (di seguito, solo “Soggetti Apicali”), quali, ad esempio, il legale rappresentante e gli amministratori;

(b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, quali, ad esempio, lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei Soggetti Apicali.

➤ **Concorso di persone nel reato**

Merita inoltre specifica attenzione il caso in cui più persone fisiche prendano parte alla commissione del Reato. In tale evenienza - costituente un’ipotesi di concorso di persone di cui all’art. 110 cod. pen. - non è necessario che il soggetto qualificato e funzionalmente legato commetta l’azione tipica nella sua interezza, come contemplata dalla norma incriminatrice, ma è sufficiente che fornisca consapevolmente un apprezzabile contributo causale alla commissione del Reato Presupposto stesso.

Schematicamente, perché possa sorgere la responsabilità amministrativa nei termini sopra indicati è perciò necessario che ricorrano i seguenti presupposti:

- (a) il fatto costituente reato deve rientrare nell’ambito dei Reati Presupposti contemplati dal Decreto 231;
- (b) il Reato presupposto deve essere stato commesso da Soggetti Apicali o Soggetti Subalterni;
- (c) il reato presupposto sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

Sezione 3 **Reati presupposto**

Come pure anticipato, l’ente non risponde di qualsiasi reato della persona fisica che sia commesso in presenza dei summenzionati presupposti, ma solamente di quelli espressamente previsti.

Le categorie di reato ad oggi richiamate dal Decreto 231 sono le seguenti:

Reati commessi contro la Pubblica Amministrazione	Artt. 24 e 25
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter
Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis
Delitti contro l’industria e il commercio	Art. 25-bis.1
Reati societari	Art. 25-ter
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico	Art. 25-quater
Reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e reati contro la personalità individuale	Artt. 25-quater.1 e 25-quinquies
Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato	Art. 25-sexies
Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 25- <i>octies</i>
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25- <i>octies</i> .1
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25- <i>novies</i>
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità di giudiziaria	Art. 25- <i>decies</i>
Reati ambientali	Art. 25 <i>undecies</i>
Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina	Art. 25- <i>duodecies</i>
Razzismo e xenofobia	Art. 25- <i>terdecies</i>
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25- <i>quaterdecies</i>
Reati tributari	Art. 25- <i>quinquiesdecies</i>
Reati di contrabbando	Art. 25- <i>sexiesdecies</i>
Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 25- <i>septiesdecies</i>
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25- <i>octiesdecies</i>

Si allega l'elenco completo dei Reati Presupposto previsti dal Decreto 231 (Allegato A).

Sezione 4 Reati commessi all'estero

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia, ricorrendo determinate condizioni, anche di reati presupposto commessi all'estero.

Sezione 5 Possibili sanzioni

Qualora venga accertata la responsabilità dell'Ente, lo stesso sarà soggetto alle sanzioni amministrative previste dal Decreto 231, quali:

(a) sanzione pecuniaria:

sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile; essa può variare, in funzione del ricorrere di determinati presupposti applicativi e della fattispecie di reato presupposto rilevante da un minimo di euro 25.800 a un massimo di euro 1.549.000 (al netto dell'applicazione di eventuali riduzioni o aumenti, anche possibili);

(b) sanzioni interdittive:

si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- (a) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante;
- (b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Esse sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni,
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono temporanee (solo eccezionalmente applicabili in via definitiva), con una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni.

Inoltre, possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano (a) gravi indizi della responsabilità dell'ente e (b) fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

(c) confisca:

con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. In via cautelare può trovare applicazione lo strumento del sequestro preventivo finalizzato alla confisca del profitto del reato;

(d) pubblicazione della sentenza di condanna:

consiste nella pubblicazione della sentenza, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza. Può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva.

Sezione 6 Adozione e effettiva attuazione del modello quale possibile esimente della responsabilità dell'ente

Il Decreto 231 individua una possibile causa di esonero dalla responsabilità laddove l'ente si sia dotato ed abbia effettivamente attuato un modello organizzativo che risulti *ex ante* adeguato alla prevenzione della commissione dei reati previsti dalla disciplina in oggetto.

Nello specifico, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- predisporre un adeguato sistema di controllo interno in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati;
- 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 del Modello al fine di garantire un'efficace attività di controllo sulla sua corretta adozione ed applicazione;
- introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

➤ Whistleblowing

In virtù dell'integrazione dell'art. 6 del Decreto 231 ad opera della Legge 179/2017, il Modello deve, inoltre, prevedere:

- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni

del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- (b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- (c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'efficace attuazione del Modello presuppone altresì che:

- (a) l'Ente abbia provveduto all'istituzione di un organo di controllo interno con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento: l'Organismo di Vigilanza;
- (b) l'organo di controllo non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del Modello;
- (c) l'Ente abbia predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello.

È importante sottolineare, inoltre, come il Modello è un apparato dinamico che deve essere sottoposto ad aggiornamento nel corso del tempo.

Le caratteristiche tipiche di un modello ideale ai fini dell'esenzione di responsabilità ai sensi del Decreto 231, tenuto conto delle dimensioni, complessità, strutture e attività proprie dell'organizzazione aziendale, possono essere schematizzate come segue:

- (a) efficacia: il modello deve essere in concreto idoneo a ridurre significativamente i rischi di commissione dei Reati Presupposto;
- (b) specificità rispetto all'Ente: il modello deve tenere conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività svolta e deve essere modulato sulle caratteristiche dell'Ente, con

riferimento alle attività ed aree di rischio e ai processi di formazione delle decisioni dell'Ente;

- (c) attualità: costante adattamento ai caratteri della struttura e dell'attività di impresa.

ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI AGRIFARMA S.p.A.

Sezione 1 **Realtà operativa di Agrifarma S.p.A.**

Agrifarma S.p.A. è una società di diritto italiano costituita in Chiavari (GE) avente per oggetto il commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti, articoli, alimenti, accessori e servizi per animali da affezione.

La Società opera attraverso apposite strutture ed ha altresì affidato all'esterno lo svolgimento di alcune attività legate al proprio *business*.

Sezione 2 **Sistema organizzativo della Società**

Anche a supporto di quanto indicato nel presente Modello, la Società si è dotata di procedure operative interne improntate ai requisiti di chiarezza, formalizzazione e comunicazione.

Agrifarma S.p.A. sta inoltre provvedendo ad aggiornare ed integrare, ove necessario, le suddette procedure e formalizzare i processi interni attuati da Agrifarma S.p.A. ed in relazioni ai quali la Società risulta sprovvista di procedure scritte.

Ad ogni modo, le procedure operative interne già adottate ed implementate dalla Società - così come quelle che dovessero eventualmente essere adottate in futuro - nonché i principi di comportamento sia generali sia specifici indicati nel presente Modello si caratterizzano, ove possibile, per:

- (a) separazione all'interno di ciascun processo tra (i) il soggetto che lo avvia, (ii) il soggetto che lo esegue, e lo conclude e (iii) il soggetto che lo controlla;

- (b) documentazione di ciascun passaggio rilevante del processo e verificabilità;
- (c) adeguato livello di formalizzazione.

Ad oggi Agrifarma S.p.A. è organizzata secondo il modello societario tradizionale, imperniato sul Consiglio di Amministrazione quale organo di gestione.

Il CdA è composto da amministratori ai quali sono attribuiti poteri differenti a seconda della carica ricoperta.

Sezione 3 **Il sistema dei poteri**

La Società ha:

- (a) assegnato poteri autorizzativi e di firma in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali;
- (b) definito i ruoli aziendali ed i relativi compiti, e
- (c) individuato i soggetti titolari dei poteri di disposizione e di spesa, indicando i limiti e la natura dei poteri conferiti.

Nessun individuo può firmare qualsiasi contratto che crea un obbligo o impegno per la Società, a meno che tale individuo abbia prima acquistato le autorizzazioni necessarie in conformità al sistema dei poteri predisposto da Agrifarma S.p.A..

Le autorizzazioni necessarie devono essere fornite dai pertinenti approvatore in forma scritta - inclusa, per evitare il dubbio, l'*e-mail* - e sono mantenuti come prova da parte dell'individuo che chiede le autorizzazioni.

Sezione 4 Adozione del Modello, sue modifiche e integrazioni

Al fine dell'adozione di un Modello, la Società ha svolto una completa attività preliminare di analisi del proprio contesto aziendale e successivamente una mappatura delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto 231.

Segnatamente, sono stati analizzati:

- il contesto societario;
- il contesto del settore di appartenenza;
- l'organigramma aziendale;
- il sistema di *corporate governance* esistente;
- il sistema di deleghe e procure vigente;
- i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi;
- la realtà operativa;
- le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Schematicamente, il processo adottato per la redazione del presente Modello si è stato articolato secondo il seguente iter:

- 1) acquisizione della documentazione rilevante;
- 2) analisi e valutazione delle procedure e controlli già in essere;
- 3) analisi del quadro generale di controllo della società (es. statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe), mediante, *inter alia*, la conduzione di interviste ai *key officers* della Società,¹ al fine di analizzare l'operatività aziendale ed individuare le

¹ Nello specifico, sono stati intervistati i responsabili delle seguenti funzioni/uffici: (i) funzione *Factory*, (ii) funzione *Marketing*, (iii) funzione *Vendite & E-commerce*, (iv) funzione *Digital*, (v) funzione *Acquisti & Private Label*, (vi) funzione *Operations &*

attività a rischio e le unità aziendali coinvolte;

Delle interviste, di cui è conservata presso la Società la videoregistrazione, è stata redatta una scheda di sintesi, anch'essa agli archivi della Società;

- 4) redazione di una matrice di *risk assessment* dalla quale si evincono le Attività Sensibili identificate;
- 5) indicazione, ove necessario, di modifiche ed integrazioni alle procedure ed ai controlli esistenti;
- 6) costruzione di apposite procedure per descrivere i processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atti a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie e a prevenire la commissione dei reati;
- 7) predisposizione di apposite procedure relative a ciascun processo interno attuato da Agrifarma S.p.A. e non formalizzato;
- 8) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli.

La Società ha quindi:

- (a) adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- (b) nominato inoltre un Organismo di Vigilanza cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. L'OdV provvede inoltre a:
 - predisporre il programma di verifica dell'attuazione del Modello, ed individuare la dotazione delle risorse necessarie per la sua realizzazione;
 - verificare e, se del caso, definire la struttura del sistema dei flussi informativi e dei relativi supporti informatici e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;

Human Resources, (vii) funzione Sviluppo Immobiliare e nuove aperture, (viii) ufficio Bilancio, (ix) ufficio Affari legali; (x) ufficio Controllo di Gestione, (xi) ufficio Controllo Cassa e Pagamenti e (xii) ufficio Tesoreria.

- monitorare l'applicazione del Modello.

Sezione 5 Aree Sensibili individuate a seguito dell'attività di risk assessment e struttura delle relative Parti speciali

Come detto, lo scopo del presente Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico, volto a prevenire la commissione dei Reati contemplati dal Decreto 231.

A tal fine, per ciò che concerne specificamente il presente Modello, dall'analisi condotta è emerso che le Attività a Rischio, allo stato, riguardano (nei termini in cui si dirà *infra*) le seguenti tipologie di reati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati, ad esclusione dei reati di cui agli artt. 491 *bis*, 615 *quinquies*, 617 *quater*, 617 *quinquies*, 635 *quinquies* e 640 *quinquies* cod. pen.;
- delitti di criminalità organizzata, ad esclusione dei reati di cui agli artt. 416 *ter*, 407, comma 2, lett. a), n. 5 cod. pen. e art. 74 D.P.R. n. 309/1990;
- delitti contro l'industria e il commercio, ad esclusione dei reati di cui agli artt. 460, 461 e 464 cod. pen.;
- reati societari, ad esclusione dei reati di cui agli artt. 2622, 2625, 2629-*bis*, 2633, 2637 e 2638 cod. civ.;
- delitti contro la personalità individuale, limitatamente all'art. 603 *bis* cod. pen.;
- reati in tema di abusi di mercato, limitatamente all'art. 184 D. Lgs. n. 58/1998;
- reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;


- reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoricciclaggio;
- delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti, ad esclusione dell'art 493 *quater* cod. pen.;
- delitti in violazione del diritto d'autore, ad esclusione dei reati di cui agli artt. 171 *septies* e 171 *octies* L. n. 633/1941;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali, ad esclusione dei reati di cui agli artt. 452 *quater*, 452 *sexies*, 727 *bis* e 733 *bis* cod. pen., artt. 1, 2, 3 e 3 *bis* L. 150/1992, art. 3 L. 549/1993 e artt. 8 e 9 D. Lgs. n. 202/2007;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati tributari.

Agrifarma S.p.A. ha quindi adottato quelle Parti Speciali relative a quei processi e a quelle attività aziendali e ritenuti sensibili, a valle dell'attività di *risk assessment* condotta dalla Società, in relazione alle tipologie di reato sopra elencate.

Sezione 6 Il Codice Etico della Società

Il Codice Etico della Società costituisce lo strumento etico-comportamentale di Agrifarma S.p.A. e, in particolare, la sintesi dei valori della Società nello svolgimento della propria attività sociale ed è volto a tracciare una linea comune per operare secondo i principi condivisi di (a) etica nelle attività aziendali, (b) rispetto nell'ambiente di lavoro, e (c) corretto utilizzo dei beni aziendali.

In particolare, il Codice Etico della Società contiene i principi etici in base ai quali devono essere disciplinate tutte le attività di Agrifarma S.p.A. e di tutti



coloro i quali vengono in contatto con le società facenti parti dello stesso (es. tutelare il prestigio della Società, agire in conformità ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e rispetto reciproco, ovvero svolgere ciascuna attività con impegno e rigore professionale); esso costituisce perciò la componente primaria del programma di *compliance* della Società.

Agli Organi Sociali, ai Dipendenti, ai Consulenti e ai *partners* strategici e commerciali è pertanto fatto l'espresso divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, violazioni del suddetto Codice Etico.

REGOLE DI COMPORAMENTO

Sezione 1 Il sistema di regole di comportamento

Parte integrante del Modello è costituita dalle regole di comportamento da esso previste ed indicate sia nella Parte Generale sia nelle singole Parti Speciali e rivolte agli Esponenti Aziendali, ai Dipendenti e ai Collaboratori.

Gli Esponenti Aziendali e i Dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare ogni normativa interna relativa al sistema di *corporate governance*, al sistema di controllo interno e di *reporting* adottato dalla Società tra cui, in particolare, flussi informativi e procedure aziendali che, anche se non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, sono espressamente richiamate in relazione alle aree pertinenti in ciascuna parte speciale.

Gli Esponenti Aziendali e i Dipendenti devono essere periodicamente aggiornati sulle procedure operative adottate per la prevenzione dei Reati, così come ai Collaboratori Esterni e Controparti della Società dovrà essere resa nota l'adozione del Modello nella sua versione sempre aggiornata i cui principi, tramite apposite clausole contrattuali, dovranno essere rispettati quali obblighi contrattuali.

Sezione 2 Prestazioni da parte di altre società o professionisti

Le prestazioni di servizi da parte di altre società devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- (a) l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni

comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;

- (b) l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del Modello, nonché le disposizioni del Decreto 231, e di operare in linea con essi (c.d. "clausola 231");

- (c) l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'OdV di ognuna delle parti coinvolte.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sezione 1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Come anticipato, il Decreto 231 prevede quale condizione indispensabile perché la Società possa andare esente da responsabilità amministrativa da reato la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui attribuire il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento. Il Decreto 231 prevede, inoltre, che l'OdV sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo perché possa espletare in concreto i suoi compiti.

L'OdV resta in carica per un periodo di tre anni dalla nomina ed è rinnovabile.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- (a) scadenza dell'incarico;
- (b) revoca dell'OdV da parte dell'organo amministrativo; l'OdV può essere revocato solo per giusta causa qual è, a titolo esemplificativo (i) una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico; (ii) l'attribuzione di funzioni incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'OdV; (iii) gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia; (iv) il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.
- (c) rinuncia formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'organo amministrativo.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'OdV non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale.

L'OdV deve avere un profilo professionale che non possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza in regime di c.d. "prorogatio" sino alla nomina di un nuovo OdV da parte del CdA.

Sezione 2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA della Società, pertanto, nella scelta dell'OdV deve valutare i seguenti elementi:

- Autonomia e indipendenza

L'OdV riporta, nello svolgimento delle sue funzioni, al CdA. Esso non deve trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con la Società né in attività di tipo operativo che possa comprometterne l'obiettività di giudizio. La sua autonomia è assicurata *inter alia* dalla dotazione di adeguate risorse finanziarie delle quali l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri.

➤ Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti membri dell'OdV e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica:

- (a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 cod. civ., ovvero sia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che

comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

(b) coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;

(c) coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. cod. proc. pen., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;

- a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

- per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

- in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto 231;

(d) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* D. Lgs. n. 58/1998.

- **Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale**

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio.

L'OdV potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in specifiche materie. In particolare, l'OdV deve essere in possesso di adeguate competenze specialistiche quali:

(a) conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;

(b) conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;

(c) capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale.

- **Continuità d'azione**

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo - eventualmente anche attraverso la presenza di un componente interno - le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, curandone l'aggiornamento.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale; l'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni di Agrifarma S.p.A. - senza necessità di alcun consenso preventivo - al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello.

Il CdA valuta la sussistenza dei menzionati requisiti professionali e personali in capo ai suoi componenti. A tal riguardo, al momento della nomina

dovranno essere forniti - nel corso della relativa riunione del CdA - adeguate informazioni in merito alla presenza dei requisiti sopra indicati.

Sezione 3 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'organo amministrativo assegna le risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV stesso. Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, riportano funzionalmente all'OdV per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che il CdA provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta motivata dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al CdA, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Sezione 4 Funzioni, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV della Società è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'idoneità ed efficacia del Modello in relazione alla struttura della Società ed ai suoi eventuali mutamenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni strutturali e alle novità legislative e regolamentari.

In particolare, l'OdV della Società il compito di:

- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello adottato ai sensi del Decreto 231;
- verificare il rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Funzioni Aziendali a Rischio;
- riferire periodicamente al CdA;
- promuovere e/o sviluppare, programmi di informazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello e alle procedure operative interne;
- promuovere e/o sviluppare corsi di formazione e divulgazione dei principi cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- assicurare l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Aree sensibili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni, comprese le segnalazioni, rilevanti in merito al rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni e atti specifici;
- segnalare all'organo amministrativo quelle violazioni accertate del

Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;

- formulare proposte al CdA, di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello in conseguenza di: (i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo, (ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, (iii) modifiche nello svolgimento delle attività aziendali, e (iv) modifiche normative.

Tutte le attività poste in essere dall'OdV, nello svolgimento dei suoi compiti, non sono soggette al sindacato di alcun altro organismo o struttura della Società. Per tutto ciò che attiene al funzionamento dell'OdV si fa rinvio al Regolamento dal medesimo organo approvato.

Sezione 5 Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza informerà il CdA in ordine all'attività svolta secondo due modalità:

- (a) su base continuativa, direttamente al Presidente del CdA e agli organi delegati;
- (b) su base periodica, attraverso cui l'OdV riferisce verbalmente, almeno una volta l'anno, al CdA sull'attività compiuta e sull'esito della stessa.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- (a) l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- (b) eventuali problematiche o criticità che siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- (c) i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- (d) l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello; (e) l

- (e) la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto 231;

- (f) l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- (g) in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA o potrà a sua volta fare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello. Di ogni adunanza dell'OdV con il CdA o singoli componenti dello stesso dovrà essere redatto verbale che sarà conservato tra gli atti della OdV.

Sezione 6 Flussi informativi

Il Decreto 231 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'efficacia dell'attività di vigilanza trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi, di cui vengano a conoscenza, che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- (a) flussi informativi *ad hoc*;
- (b) informativa periodica.

Le segnalazioni devono essere eseguite, in forma scritta, con le seguenti modalità:

- (a) i Dipendenti informeranno il superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle al CdA; quest'ultimo procederà a informare senza indugio l'OdV. In ogni caso la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV. L'OdV potrà tenere in considerazione anche le denunce anonime ma solo a condizione che siano sufficientemente circostanziate e tali da risultare credibili e fondate a suo insindacabile giudizio;
- (b) i Consulenti, e i Fornitori effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, la Società ha istituito una apposita casella *e-mail* dell'Organismo di Vigilanza.

Sezione 7 Flussi informativi *ad hoc*

Gli Esponenti Aziendali e i terzi possono trasmettere delle informazioni *ad hoc* all'Organismo di Vigilanza in relazione a criticità attuali e potenziali che - fermo restando quanto previsto *infra* - possono consistere in:

➤ notizie occasionali:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti;

- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;

- le notizie relative all'attuazione del sistema disciplinare previsto nel Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- i *report* e le relazioni dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;

- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse;

- eventuali infortuni o quasi infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;

- eventuali incidenti o accadimenti che possano comportare un rischio ambientale;

➤ informazioni di qualsiasi provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla loro realizzazione;

- comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi protocolli;

- variazioni o carenze delle procedure nell'ambito delle Aree Sensibili;

- mancato rispetto delle procedure aziendali nell'ambito delle Aree Sensibili;

- variazioni o carenze nella struttura aziendale

- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di Reati.

➤ Oltre alle notizie suindicate - concernenti fatti o eventi di carattere eccezionale - dovranno essere immediatamente comunicate all'OdV le informazioni rilevanti concernenti le seguenti attività:

- le dichiarazioni atte a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità della società di revisione in occasione della nomina del revisore o dei rinnovi contrattuali;
- le modifiche che intervengono all'articolazione dei poteri e al sistema delle deleghe adottato dalla Società;
- le operazioni che comportino acquisto o cessione di beni o servizi a valori diversi da quelli di mercato, con espressa indicazione delle relative motivazioni;
- eventuali trasferimenti finanziari tra la Società ed i Soci che non trovino giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione da parte del personal
- eventuali verbali di ispezione da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. Guardia di Finanza) e ogni altro documento rilevante; in particolare, dovrà essere data immediata informativa all'OdV in merito all'inizio dell'ispezione e del verbale conclusivo rilasciato dall'autorità competente all'esito della verifica;
- le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, gli aggiornamenti delle stesse, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli riguardanti tale materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- le notizie relative a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

Sezione 8 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in merito ai flussi informativi e obblighi di riservatezza

L'Organismo di Vigilanza:

- (a) potrà effettuare ulteriori controlli su quanto trasmesso tramite i flussi informativi;
- (b) potrà in ogni caso chiedere di essere costantemente aggiornato in merito a tematiche e/o eventi specifici sulla base di quanto riterrà necessario per assolvere compiutamente ai suoi compiti di controllo;
- (c) assicura la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso;
- (d) si astiene dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui ai precedenti paragrafi e comunque per scopi non conformi alle funzioni di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Sezione 9 Whistleblowing

La Società adotta un'apposita procedura in tema di segnalazioni, in conformità con quanto previsto dalla Legge n. 179/2017 in tema di *whistleblowing*, cui ivi si rimanda.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione eventualmente prescritta nella Parte Speciale del Modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello.

Valgano, al riguardo, le seguenti prescrizioni:

- (a) ciascun dipendente deve segnalare la violazione o la presunta violazione del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e l'OdV;

- (b) l’OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad una verifica interna. Dette decisioni, con le relative motivazioni, devono essere adeguatamente comunicate al CdA;
- (c) al fine di consentire un controllo diffuso sull’operato di tutti i destinatari del Modello, le segnalazioni potranno essere ricevute in qualsiasi forma scritta e orale. In quest’ultimo caso, il componente dell’OdV ricevente redigerà apposito verbale da conservarsi con le modalità di seguito indicate;
- (d) l’OdV, ivi incluso nel corso dell’indagine che segue la segnalazione, agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o, comunque, penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell’identità del segnalante (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all’OdV le informazioni concernenti:

➤ **Violazioni, anche potenziali del Modello**

- incluse le seguenti, ma senza che ciò costituisca limitazione alcuna:
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, da quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti, per i Reati Presupposto, che interessano anche indirettamente la Società;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di Reati Presupposto o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (ad eccezione di offerte di valore modico);
- eventuali anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione.

➤ **Attività sociali e di impresa della Società che assumono o possono assumere rilevanza nei confronti dei compiti dell’OdV**

comprese, ma senza che ciò possa costituire limitazione alcuna:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- i prospetti riepilogativi delle eventuali gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa;

- i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, dopo aver valutato le segnalazioni l'OdV pianifica l'attività ispettiva da compiere, ove ritenuto utile e/o necessario.

Nel corso dell'attività di indagine, l'OdV deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando quindi la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni devono essere tutte conservate presso gli uffici dell'OdV.

Al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengono a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, la Società attiva opportuni canali di comunicazione dedicati, ossia una apposita casella di posta elettronica.

SISTEMA DISCIPLINARE

Sezione 1 Principi generali

Il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

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

Il Modello costituisce espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ., e che, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi, ad opera dei dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 2106 cod. civ..

Sulla scorta di tale sistema disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e delle relative procedure commesse da Soggetti Apicali, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società, sia le violazioni perpetrate da Soggetti Subalterni o da soggetti operanti in nome e/o per conto della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni, e dunque l'instaurazione di un procedimento disciplinare, prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, così come dell'esercizio o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente contestuale.

Invero, la commissione o il concorso nella commissione dei Reati Presupposto da parte dei destinatari sono sanzionati dal Codice Penale.

Le norme del Sistema Disciplinare di seguito previsto, invece, agiscono in funzione di quanto disposto dal Decreto e disciplinano, pertanto, le conseguenze sul piano disciplinare delle violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello (o anche di uno dei suoi elementi) ed intendono unicamente integrare e non sostituire le norme di legge e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, solo "CCNL") applicabile e le relative sanzioni disciplinari. Inoltre, l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare ai fini del Decreto 231 non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze di altra natura (penale, amministrativa e tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare. Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello. L'OdV deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del Modello e delle procedure prima richiamate.

Il Sistema Disciplinare è affisso in luogo accessibile a tutti affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i destinatari delle disposizioni ivi contenute e delle conseguenze delle violazioni.

Sezione 2 Destinatari del sistema disciplinare

Sono destinatari del sistema disciplinare: il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i membri del CdA, i Dirigenti, e i Dipendenti.

A consulenti e collaboratori esterni - quali le Controparti - non risulta invece applicabile il sistema sanzionatorio di cui *infra*, fermo restando il rispetto della legge e delle condizioni contrattuali che li legano alla Società.

Sezione 3 Condotte rilevanti e criteri di valutazione

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- condotte dirette alla commissione di un reato previsto dal Decreto;
- violazione dei principi di comportamento prescritti dal Modello, delle procedure operative aziendali;
- redazione - anche in concorso con altri - di documentazione non veritiera;
- sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente un processo aziendale per eludere il sistema dei controlli previsto dal Modello;
- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia ambientale;
- comportamenti di ostacolo o elusione alla attività di vigilanza dell'OdV;
- impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea ad eludere il sistema di controlli previsto dal Modello;
- omessa valutazione e omessa tempestiva assunzione di provvedimenti in merito a segnalazioni e indicazioni di necessità di interventi da parte dell'OdV.

Al fine di individuare la sanzione corretta in base ai criteri di proporzionalità e di adeguatezza, le possibili violazioni sono valutate secondo la loro gravità alla luce dei seguenti criteri di valutazione:

- tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta
- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

La commissione di un reato previsto dal Decreto 231 e il comportamento di ostacolo alle funzioni dell'OdV costituiscono sempre violazione grave che può portare all'applicazione della sanzione disciplinare massima stabilita per ciascuna categoria di destinatari.

Qualora con un solo atto o comportamento siano state commesse più infrazioni suscettibili di sanzioni diverse, si applica quella più grave. L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

Sezione 4 Sanzioni disciplinari

➤ Sanzioni per i Dipendenti

La violazione delle previsioni del Modello e del Codice Etico che la Società sta predisponendo, nonché delle relative procedure di attuazione comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e del CCNL di riferimento.

Il rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico che Agrifarma S.p.A. sta redigendo vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti della Società in violazione delle regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti, esclusi i dirigenti, esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300.

In particolare, le sanzioni applicabili ai Dipendenti sono le seguenti:

- (a) ammonizione verbale;
- (b) ammonizione scritta;

- (c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione base;
- (d) sospensione dal servizio e della retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni di lavoro;
- (e) licenziamento individuale.

➤ Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree Sensibili, in quanto nello svolgimento delle stesse potrebbe verificarsi un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero in caso di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante, o nell'ipotesi di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate si provvederà financo a disporre il licenziamento per giusta causa, in conformità con quanto previsto dal CCNL del personale dirigente.

Più in particolare, in relazione alla gravità del comportamento commesso, potranno essere comminate le seguenti sanzioni:

- (a) ammonimento verbale da parte dell'Amministratore Delegato, per le ipotesi in cui il dirigente non si sia attenuto scrupolosamente alle indicazioni contenute nel presente Modello;
- (b) ammonimento scritto, per le ipotesi di maggior gravità rispetto a quelle di cui al punto precedente (es. la mancata partecipazione ingiustificata alle attività formative ed il mancato rispetto dei flussi informativi indicati nel presente Modello) con comunicazione da parte dell'Amministratore Delegato;
- (c) licenziamento, per le ipotesi di gravità tale da non suggerire la prosecuzione del rapporto, con decisione assunta dal CdA o da persona dallo stesso delegata.

Sezione 5 Altre misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

In caso di violazione del Modello da parte dei singoli Amministratori, l'OdV informerà per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione della Società il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Verso il membro del CdA che abbia violato il Modello o le procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento nei limiti consentiti dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- (a) richiamo formale scritto;
- (b) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- (c) la decurtazione degli emolumenti o, nel caso del revisore del corrispettivo previsto, fino al 50%, fatti salvi eventuali limiti di legge;
- (d) revoca, totale o parziale, delle eventuali deleghe, procure o dall'incarico.

SISTEMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Sezione 1 Diffusione dei contenuti del Modello

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nelle specifiche procedure ad esso connessi. La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i propri *partner* commerciali, collaboratori esterni e fornitori.

Affinché venga reso noto a tutti i destinatari e acquisti forza vincolante, il Modello, unitamente ai suoi allegati, è comunicato formalmente a tutte le risorse presenti in Società al momento dell'adozione o dell'aggiornamento dello stesso, attraverso una nota informativa interna trasmessa elettronicamente.

I nuovi assunti verranno informati attraverso una nota informativa cartacea trasmessa unitamente al contratto di lavoro e riceveranno una formazione sul Decreto 231 e sul relativo Modello. Segnatamente, il Modello è comunicato formalmente ad ogni componente degli organi sociali ed è, altresì, comunicato formalmente a tutti i dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico.

Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Ai fini della validità del sistema disciplinare la pubblicità è ottemperata anche con la pubblicazione nell'apposita sezione all'interno del sito *intranet* aziendale.

L'OdV pianifica e implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Inoltre, al fine di consentire la piena operatività del Modello, l'OdV:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i destinatari del Modello e successive aggiornamenti e modifiche;
- fornisce ai collaboratori esterni un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Modello;
- garantisce che i collaboratori esterni che dovessero segnalare violazioni del Modello non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione, garantendo, se richiesto, il loro anonimato.

Sezione 2 Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto 231 fa scaturire la responsabilità amministrativa.

La corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello è soggetta a verifica da parte dell'OdV, il quale dovrà condividere i programmi formativi.

L'erogazione di sessioni formative può avvenire in aula o in modalità di *e-learning*.

Il programma di formazione deve:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione;
- prevedere contenuti differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda;
- prevedere relatori competenti al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole proseguire;
- prevedere come obbligatoria la partecipazione ai programmi di formazione;
- prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare la presenza e l'apprendimento dei partecipanti.

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

- dei precetti contenuti nel Decreto 231;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne;
- dei poteri e dei compiti dell'Odv;
- del sistema di *reporting* interno riguardante l'Odv.

La formazione specifica è poi indirizzata a tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito dei processi sensibili.

La formazione specifica consente al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività;

nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;

- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

I corsi di formazione eventualmente predisposti per i dipendenti dovranno avere frequenza obbligatoria. La mancata partecipazione non giustificata ai suddetti programmi di formazione da parte dei dipendenti comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate *infra*.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

La Società, inoltre, al fine di promuovere al suo interno la diffusione di un atteggiamento costantemente orientato al rispetto di quanto previsto dal Decreto 231 (la c.d. "cultura 231") prevede il monitoraggio delle ore che i suoi Dipendenti impiegano per fare in modo che il presente Modello sia efficacemente adottato ed implementato.