



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

TABELLA EDIZIONI E REVISIONI

Titolo	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ex D.Lgs. 231/2001 Parte Generale
---------------	--

Edizione	Motivazioni	Data approvazione CDA	Firma
01	Prima stesura	14.12.2011	
02	Nuova stesura	06.12.2016	
03	Revisione	04.12.2018	
04	Revisione	28.04.2022	

SOMMARIO

PREMESSA	6
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	7
1.2. SOGGETTI DESTINATARI	7
1.3 ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA RESPONSABILITÀ	8
1.3. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E CONCORSO NEL REATO	9
1.5. REATI COMMESSI ALL'ESTERO	10
1.6. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	11
1.7. LE SANZIONI	11
1.8. I REATI PRESUPPOSTO	14
1.9. ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO. 14	
1.10. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO.....	16
1.11. - FONTI DEL MODELLO.....	16
CAPITOLO 2.....	18
IL MODELLO	18
2.1. Principi ispiratori e finalità del Modello	18
2.2. Struttura ed elementi costitutivi del Modello.....	20
2.3. Approccio metodologico	20
2.4. Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001	22
2.5. Identificazione dei Key officer	22
2.6. Analisi dei processi e delle attività sensibili.....	23
2.7. Gap analysis.....	24

2.8.	Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo	24
CAPITOLO 3.....		27
MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AMBROSI S.P.A.		27
3.1	Modello di governance di Ambrosi S.p.A.....	27
2.1.	Standard di controllo in materia di governance.....	28
3.2	Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni.....	29
CAPITOLO 4.....		30
L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....		30
4.1.	L'Organismo di Vigilanza	30
4.2.	L'Organismo di Vigilanza di Ambrosi S.p.A.	32
4.3.	Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.	32
4.4.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	33
4.5.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	35
4.6.	Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	38
4.7.	Raccolta e conservazione delle informazioni.	39
4.8.	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	39
CAPITOLO 5.....		41
SISTEMA DISCIPLINARE		41
5.1	Funzione del sistema disciplinare	41
5.2	Misure nei confronti di lavoratori subordinati.....	41
5.4	Misure applicate nei confronti dei dirigenti.	44
5.5	Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.	44
5.6	Misure nei confronti dei sindaci.....	44
5.7	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori, fornitori e appaltatori ..	44
CAPITOLO 6.....		45
PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE		45
6.1	Premessa	45



6.2	Dipendenti.....	45
6.3	Altri destinatari.....	46
CAPITOLO 7.....		48
ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO		48
7.1.	Adozione del modello	48
7.2.	Aggiornamento e adeguamento	48

PREMESSA

L'azienda fu fondata nel 1942 da Ottorino Ambrosi tramite l'acquisizione di un piccolo burrificio sito nel centro di Brescia.

Dal 1951 la società decise di commercializzare, oltre agli altri formaggi, anche le forme di Grana Padano e Parmigiano Reggiano con il seguente sviluppo anche delle attività di stagionatura di tali forme che le permise di affermarsi sempre di più anche a livello nazionale.

Considerata l'importante espansione del business, nel 1987 l'attività viene trasferita dal centro di Brescia nell'attuale sede di Castenedolo, che da allora viene più volte ampliata: nel 1990, nel 1994 e nel 2013 al fine di aumentare gli spazi dedicati alla stagionatura e al confezionamento dei formaggi. Gli ultimi lavori sono stati eseguiti nel 2013 ed hanno interessato l'ampliamento e il rinnovo (anche dal punto di vista tecnologico) del caseificio.

Dal 1994 l'azienda è guidata da Giuseppe Ambrosi, ed è grazie a lui che rafforza un processo di internazionalizzazione (sviluppando le vendite in particolare in Francia, Germania, Usa e Giappone). Sempre in quell'anno per seguire la crescita del business venne acquistato un impianto di 18.000 metri quadrati a Turro di Podenzano (PC) in cui si cominciò a svolgere attività di stagionatura di formaggi. Nello stesso periodo, grazie all'acquisizione di uno storico distributore francese dell'azienda, viene fondata la Ambrosi France (a Nizza).

Nel 2006 Ambrosi S.p.A., per rafforzare la sua presenza sul mercato americano, apre una filiale e fonda Ambrosi Food U.S.A.

Nell'estate del 2007 il presidente Ambrosi decide di accelerare il processo di internazionalizzazione della propria azienda siglando un accordo con Emmi (che nell'operazione acquisisce la proprietà del 25% dell'azienda), una multinazionale svizzera quotata alla borsa di Zurigo che opera in maniera diretta e stabile in 64 paesi nel mondo, offrendo ai propri clienti i prodotti dell'eccellenza casearia svizzera.

Nel 2010 Ambrosi S.p.A. ha acquisito la Abele Bertozzi S.p.A., azienda storica fondata nel 1901 nel cuore di Parma e cresciuta nel corso degli anni nel comparto delle lavorazioni di Parmigiano Reggiano quali petali, bocconcini e grattugiato. Tale operazione si sposa con la strategia internazionale che Ambrosi Spa ha iniziato qualche anno fa da un lato, e la maggiore penetrazione nel mercato domestico di Parmigiano Reggiano dall'altro.

Nel 2014 il gruppo Ambrosi acquisisce il caseificio La Traversetolese specializzato nella produzione del Parmigiano Reggiano.

L'azienda oggi è leader in Italia e all'estero nel segmento premium del mercato dei formaggi tradizionali italiani; essa distribuisce i prodotti principalmente nei canali della grande distribuzione.

CAPITOLO I

INQUADRAMENTO NORMATIVO

1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” è stato emanato in esecuzione della Legge 29 settembre 2000, n. 300 in ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione OCSE del settembre 1997 e da altri protocolli internazionali.

Originariamente prevista soltanto in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell’Ente è stata estesa, per effetto di successivi provvedimenti normativi, ad ulteriori fattispecie.

Tra le più rilevanti innovazioni si segnala l’introduzione, avvenuta con l’art. 9 della L. 123/2007, dell’art. 25 septies, il quale ha inserito tra i reati presupposto l’omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, con conseguente configurabilità della responsabilità degli enti, per la prima volta, anche per reati di carattere colposo.

Di particolare importanza per le industrie alimentari è stata inoltre l’introduzione, con la L. 99/2009, della lettera f) dell’art. 25bis “Falsità in strumenti e segni di riconoscimento”, dell’articolo 25bis.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e 25novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore".

Successivamente il D. Lgs 121 del 7 luglio 2011, pubblicato sulla G.U. del 01.08.2011 ed in vigore il 16.08.2011, ha inserito l’art. 25undecies relativo ai reati ambientali, in seguito modificato ad opera della L. 22 maggio 2015, n. 68, la quale ha introdotto, in un nuovo Titolo VI bis nel Libro II del Codice Penale, ulteriori fattispecie criminose in materia ambientale, alcune delle quali – in virtù del richiamo operato proprio dall’art. 25 undecies così novellato – sono suscettibili di fondare una responsabilità da reato dell’Ente se commesse nel suo interesse o vantaggio da soggetti apicali o sottoposti in seno al medesimo.

Con la Legge n. 157 del 19 dicembre 2019 e con il D.Lgs. 75 del 14 luglio 2020, sono stati inserite, tra i reati presupposto della responsabilità degli enti, le più importanti fattispecie delittuose in materia tributaria, indicate nel nuovo art. 25 quinquiesdecies.

Il menzionato D.Lgs. 75/2020 ha, inoltre, introdotto nel D.Lgs. 231/01 anche il nuovo art. 25 sexiesdecies, relativo alle fattispecie di contrabbando.

Il D.Lgs. n. 184 dell’8 novembre 2021 ha introdotto nel D.Lgs. 231/01 il nuovo art. 25 octies.1, relativo ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Da ultimo, la Legge 22/2022 ha introdotto nel D.Lgs. 231/01 i nuovi artt. 25-septiesdecies e 25-duodecimes, relativi ai delitti contro il patrimonio culturale.

Di fatto le macro aree maggiormente a rischio per le aziende agroalimentari quali la sicurezza sul lavoro, le frodi in commercio e la tutela della proprietà industriale nonché la tutela ambientale e la gestione degli aspetti fiscali sono oggi soggette al D. Lgs. 231/01.

Di seguito vengono illustrati i principali aspetti normativi della responsabilità amministrativa dipendente da reato.

1.2. Soggetti destinatari

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono gli **enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica**

La disciplina non si applica *“allo Stato, agli enti pubblici-territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”* (art. 1, comma 3).

Alla luce dell'interpretazione giurisprudenziale, nella platea dei destinatari del decreto figurano anche società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio - per esempio in base a un rapporto concessorio - e società controllate da pubbliche amministrazioni mentre è stato superato il tentativo di includere le imprese individuali tra i destinatari della disciplina della responsabilità da reato degli enti. La più recente giurisprudenza di legittimità ha infatti confermato che il decreto 231 può applicarsi solo ai soggetti collettivi¹.

1.3 Elementi costitutivi della responsabilità

Gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati specificatamente indicati nel decreto, alle seguenti condizioni:

✓ **COMMISSIONE DEL FATTO DA UN SOGGETTO APICALE O DA SOTTOPOSTI A TALI SOGGETTI**

Per soggetti APICALI si intendono 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 dell'Ente**. Essi in via esemplificativa sono identificati dall'art. 5 comma 1 lett. a) D.lgs. 231/01 nelle seguenti figure:

- il legale rappresentante;
- l'amministratore unico ovvero l'amministratore delegato;
- il direttore generale;

anche qualora detti soggetti svolgano le rispettive funzioni nell'ambito di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (es. direttori di stabilimento);

- tutti quei soggetti che esercitino un penetrante controllo c.d. di fatto sull'ente²

I c.d. sottoposti, invece, sono descritti dall'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto come **quei soggetti che sottostanno alla direzione o vigilanza di un apicale**. Si tratta, in poche parole, di tutti quei soggetti che siano privi di un'autonomia amministrativa ed organizzativa, dovendo rispondere alla direzione o alla vigilanza del legale rappresentante o dell'amministratore o, ancora, del direttore di un'unità organizzativa dell'ente. Tali persone, agendo per conto dell'ente nell'ambito dei poteri loro affidati, ben possono rendersi autori di condotte illecite che riverberano i loro effetti nella sfera giuridica dell'ente stesso nei termini richiesti per configurare la conseguente responsabilità amministrativa³.

¹ Cass., VI sez. pen., 30085/2012.

² Ad esempio, l'amministratore di fatto il quale, benché sprovvisto di qualsivoglia qualifica formale, si ingerisca nella gestione della società, ovvero del socio tiranno, cioè quel soggetto detentore della quasi totalità delle azioni e che, per l'effetto, detti le linee di politica aziendale o il compimento di determinate operazioni).

³ Talvolta può accadere che la posizione di apicale sia ricoperta da soggetti che, stando all'organigramma aziendale, rivestono la qualifica di sottoposto. Ciò è possibile grazie all'istituto della **delega di funzioni**, ossia a quello strumento attraverso il quale gli "apicali" trasferiscono alcune delle loro attribuzioni ad altri soggetti - che ben possono essere "sottoposti" - dotandoli dei necessari poteri decisionali e di autonomia gestionale e finanziaria. Ebbene, per effetto della delega, tali soggetti sottoposti rientrano nella categoria degli apicali, con le conseguenti ripercussioni in ordine agli oneri probatori per l'accertamento della responsabilità dell'ente. A tal proposito, è di fondamentale importanza che la delega sia sostanziale,

✓ **NELL'INTERESSE O VANTAGGIO DELL'ENTE**

Come specificato dall'art. 5, il reato deve essere commesso dai soggetti sopra descritti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, conseguentemente **resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.**

In estrema sintesi il "vantaggio" fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica per l'ente. L'interesse implica soltanto la finalizzazione della condotta illecita, integrante il reato presupposto, verso quella utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento.

I due requisiti sono considerati alternativi per cui, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Tuttavia, quando il catalogo dei reati-presupposto è stato esteso per includervi quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del decreto 231) e, più di recente, i reati ambientali (art. 25 *undecies*), si è posto un problema di compatibilità del criterio dell'interesse o vantaggio con i reati colposi.

La giurisprudenza⁴ ha ritenuto che **nei reati colposi l'interesse o vantaggio dell'ente andrebbero valutati con riguardo all'intera fattispecie di reato, non già rispetto all'evento dello stesso.** Infatti, mentre nei reati-presupposto dolosi l'evento del reato ben può corrispondere all'interesse dell'ente, non può dirsi altrettanto nei reati-presupposto a base colposa, attesa la contro-volontà che caratterizza questi ultimi ai sensi dell'articolo 43 del codice penale.

Si pensi, infatti, ai reati in materia di salute e sicurezza: difficilmente l'evento lesioni o morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso.

In questi casi, dunque, l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel **risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici**⁵.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

1.3. Responsabilità amministrativa e concorso nel reato

La responsabilità dell'ente può sussistere anche laddove l'autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo.

Tale ipotesi è chiaramente rappresentata nel codice penale e, in particolare, negli artt. 110 c.p.⁶ e 113 c.p.⁷.
Risulta, invece, non altrettanto immediata la sua rilevanza ai fini del decreto 231.

non solo formale, e che risponda a tutti i requisiti individuati dalla giurisprudenza per la sua validità. Rimane ferma, in ogni caso, la responsabilità penale del delegante sotto il profilo della *c.d. culpa in eligendo o in vigilando*: qualora il delegato prescelto non sia persona idonea all'esercizio della funzione delegata oppure il delegante ometta di esercitare un controllo sull'attività del delegato o sia a conoscenza dell'illecito commesso da quest'ultimo, anche il delegante risponderà in sede penale per il reato commesso dal delegato.

⁴ Inter alia Trib. Cagliari, sent. 13 luglio 2011

⁶ *Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita.*

Diversi possono essere i settori di *business* nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento del dipendente, in concorso con altri, nella commissione di un c.d. reato presupposto, con conseguente responsabilità dell'Ente ove ricorrano i presupposti di interesse e / o vantaggio. In particolare, rilevano i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di *partnership*⁸.

Al riguardo, si rileva che la mancata valutazione di tali indici di rischio può determinare l'accertamento di un'ipotesi concorsuale in ordine a gravi reati presupposto. In questi casi, peraltro, non si può escludere il rischio che l'impresa committente venga coinvolta a titolo di colpa nei reati intenzionalmente compiuti dalle imprese criminali, per aver trascurato di valutare in via preliminare il suo potenziale *partner* alla luce delle specifiche indicazioni di pericolosità previste dalla legge.

1.5. Reati commessi all'estero

L'articolo 4 del decreto 231 disciplina i reati commessi all'estero, prevedendo che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al decreto 231 - ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

⁷ "Nel delitto colposo, quando l'evento è stato cagionato dalla cooperazione di più persone, ciascuna di queste soggiace alle pene stabilite per il delitto stesso"

⁸ A titolo esemplificativo, si fa riferimento alla possibilità di concorrere a titolo di colpa nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio e lesioni colpose), laddove alla violazione colposa dell'obbligo della ditta appaltatrice di adottare adeguate misure preventive, cui consegua l'evento delittuoso, abbiano contribuito i criteri economici di aggiudicazione dell'appalto adottati dalla committente o, ancor di più, la violazione dell'obbligo di valutare la congruità dei costi della sicurezza (art. 26, co. 6, d. lgs. n. 81/2008).

Analoghe considerazioni possono essere fatte con riguardo ai reati presupposto in materia ambientale. Si pensi, ad esempio, ai reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, d. lgs. n. 152/2006), nei casi di mancata valutazione preliminare del committente circa la sussistenza dei requisiti di legge in capo alle ditte potenziali appaltatrici, ovvero di accettazione pedissequa di condizioni economiche di particolare vantaggio, se non addirittura fuori mercato.

Altro ambito da considerare è quello riguardante il rischio di partecipazione concorsuale da parte del committente che manchi di considerare - o escluda in modo non motivato - taluni indici di valutazione previsti per legge ai fini della selezione dei propri *partner* commerciali (cfr. le c.d. *white list* previste dalla legge n. 190/2012 e disciplinate dal DPCM del 18 aprile 2013, che istituisce l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio).

1.6. Vicende modificative dell'ente

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda⁹.

In caso di **trasformazione**, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di **fusione**, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001).

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di **scissione parziale**, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001 facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

1.7. Le sanzioni

Ai sensi dell'art. 9 D.lgs. 231 le sanzioni previste a carico dell'ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

Analizzandole in dettaglio:

a) Sanzioni pecuniarie

In base all'art. 10 per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria.

La determinazione del relativo ammontare è effettuata dal Giudice attraverso il sistema delle quote (fra un minimo di cento e un massimo di mille).

Ciò significa che per ogni reato è definito un numero minimo e massimo di quote il cui valore sarà a sua volta

⁹ Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte: da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente; dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

determinato entro una forbice variabile da euro 258,00 a euro 1.549,00¹⁰.

La gradazione della sanzione è così articolata¹¹:

Numero delle quote	Importo della quota
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Stabilito in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ gravità del fatto, ✓ grado della responsabilità dell'ente ✓ attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti 	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Stabilito in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ condizioni economiche e patrimoniali

b) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono consistere:

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

Si tratta di sanzioni particolarmente afflittive soprattutto se si considera che le stesse possono essere applicate anche in via cautelare.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un **profitto di rilevante entità** e il reato è stato commesso da **soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;**
- in caso di **reiterazione** degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Esse non si applicano nei casi in cui l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo.

In base a quanto disposto dall'art. 17, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

¹⁰ L'entità delle sanzioni pecuniarie oscilla pertanto, in funzione dei parametri sopra descritti, fra un minimo di euro 25.800,00 (258,00X 100) e un massimo di euro 1.549.000,00(1.549,00x1.000).L'art.12 del decreto, comunque, prevede speciali ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie, che ricorrono in particolare quando (i) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; (ii)il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;(iii) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;(iv)prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro10.329

¹¹ Art. 11 del d.lgs. 231/2001: "Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.(...)".

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

In presenza di specifiche condizioni, ai sensi dell'art. 15 del decreto, l'Autorità Giudiziaria, invece di applicare una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività, ha la facoltà di nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva in ipotesi applicabile.

c) La confisca del prezzo o del profitto del reato

Ai sensi dell'art. 19 del Decreto nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Come evidenziato dalla giurisprudenza¹², per ordinare il sequestro preventivo il giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente.

Inoltre, il principio di tassatività degli illeciti e delle sanzioni previsti dal decreto 231 impedisce il sequestro cautelare di somme costituenti il profitto di illeciti penali estranei al catalogo dei reati-presupposto¹³.

In tema di sequestro preventivo, l'articolo 53 comma 1-*bis* prevede che, in caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente ex articolo 19, comma 2, del decreto 231, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale, esercitando poteri di vigilanza e riferendo in merito all'Autorità Giudiziaria.

La gestione di tali beni, dunque, di regola rimane in capo agli organi sociali, mentre solo in caso di violazione della destinazione ai fini di sviluppo e continuità aziendale è prevista la devoluzione di poteri gestori in capo a un amministratore giudiziario. Quest'ultimo, di conseguenza, esercita un potere di sola vigilanza sull'attività degli organi societari, fungendo da raccordo tra l'autorità giudiziaria e l'impresa.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna

Infine, a norma dell'art. 18 del Decreto 231, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente.

¹² Cass., VI sez. pen., sent. n. 34505/2012

¹³ Ciò vale anche quando la pubblica accusa qualifichi tali illeciti come delitti-scopo dell'associazione per delinquere, che invece costituiscono reato-presupposto della responsabilità dell'ente ai sensi dell'articolo 24-*ter* del decreto 231 (così Cass., VI sez. pen., sent. n. 3635 /2014)

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

1.8. I reati presupposto

Come già evidenziato condizione di applicabilità del D.lgs. 231/01 è innanzitutto la commissione di uno dei reati nello stesso indicati di seguito elencati: Allo stato attuale i reati presupposto sono:

- malversazione in danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico 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);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*) e reati transnazionali (l. 146/06);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e 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*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25 *quater*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*);
- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato) (art. 25 *sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25 *quinqiesdecies*);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25 *septiesdecies* e 25 *duodevicies*);
- inosservanza delle sanzioni interdittive.

1.9. Esonero dalla responsabilità – Il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il D.lgs. 231/01 prevede come forma di esonero dalla responsabilità l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Esiste tuttavia un diverso onere della prova in merito al Modello a seconda che il fatto sia stato commesso da un soggetto apicale o da un suo sottoposto.

➤ **Fatto commesso da soggetti apicali**

L'art. 6 del decreto contempla una forma di "esonero" da responsabilità, per il fatto commesso da un soggetto apicale, tale per cui l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente 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;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

E' pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fonda, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora si sia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria.

L'adozione del Modello organizzativo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.

In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

➤ **Soggetti sottoposti all'altrui direzione**

L'articolo 7 dispone invece che nel caso di fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del modello richiede:

- ✓ una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- ✓ un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In sostanza il carattere peculiare della disciplina normativa deriva dalla distinzione operata in ordine all'autore del reato: se si tratta di un soggetto apicale si assiste ad un'evidente inversione dell'onere della prova che, invece, non opera qualora ricorra il caso di un soggetto sottoposto all'altrui direzione¹⁴.

1.10. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un **procedimento penale**¹⁵.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del d.lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. 231/2001)¹⁶.

1.11. Fonti del Modello

In base all'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

¹⁴ La distinzione operata dal legislatore tiene evidentemente conto della particolare qualità di chi, nell'ambito di una società, ricopre una posizione apicale. Al riguardo, la relazione governativa al d.lgs. 231/2001, elaborata dalla Commissione Lattanzi, afferma che "[...] la particolare qualità degli autori materiali dei reati ha suggerito al delegato l'opportunità di differenziare il sistema rispetto all'ipotesi in cui il reato risulti commesso da un sottoposto, prevedendo, nel primo caso, una inversione dell'onere probatorio. In altri termini, si parte dalla presunzione (empiricamente fondata), nel caso di reato commesso da un vertice, che il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti (è ragionevole prevedere che questa prova non sarà mai agevole; si rivelerà poi praticamente impossibile nel caso di ente a base manageriale ristretta) [...]"

¹⁵ A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. 231/2001 prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

¹⁶ Secondo Cassazione penale, sez. VI, sentenza 28.10.2009 n° 41398 ... "il divieto alla persona imputata nel fatto di reato – presupposto della responsabilità dell'ente - di esercitare i poteri di rappresentanza processuale comporta per la persona giuridica la possibilità di optare per almeno tre distinte soluzioni, nessuna delle quali in grado di compromettere il diritto di difesa: nominare un nuovo rappresentante legale ovvero nominarne uno con poteri limitati alla sola partecipazione al procedimento (procuratore ad litem) ovvero, ancora, scegliere di rimanere inerte, cioè di non provvedere ad alcun tipo di sostituzione del rappresentante legale, con conseguente nomina di un difensore d'ufficio".

Confindustria ha definito le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”, aggiornate al giugno 2021, fornendo, tra l’altro, indicazioni metodologiche per l’individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex D. Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell’Organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Ambrosi S.p.A, ha adottato il proprio modello di organizzazione gestione e controllo e i successivi aggiornamenti sulla base delle Linee guida di Confindustria.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione l’azienda ha espressamente tenuto conto di:

- D.Lgs. 231/2001;
- Linee Guida Confindustria approvate il 7 marzo 2002 (aggiornate al giugno 2021);
- D.lgs. 81/2008 e s.m., nonché le norme nazionali e comunitarie in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- Standards ISO 45001:2018 relativo al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;
- Standards UNI EN ISO 9001:2008; Global Standards for Food Safety; International Food Standard; UNI EN ISO 22005:2008.

CAPITOLO 2

IL MODELLO

2.1. Principi ispiratori e finalità del Modello

Ambrosi S.p.A. opera nella costante ricerca della massima qualità dei propri prodotti e nel rispetto delle leggi in materia di sicurezza interna (lavoratori) ed esterna (consumatori).

Essa è consapevole che l'adozione del Modello costituisce una facoltà e non un obbligo.

Ambrosi S.p.A., nella sua tradizionale e storica vocazione, si è sempre impegnata nella garanzia della Qualità, nell'identificazione e nella soddisfazione delle esigenze dei Clienti, producendo e fornendo prodotti alimentari costantemente in linea con le attese della clientela stessa, nel pieno rispetto delle leggi vigenti, della qualità e sicurezza alimentare, dell'ambiente e della sicurezza e igiene della salute dei lavoratori.

In tale contesto, l'azienda ha deciso di adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/01 quale completamento dell'attività di gestione dei rischi già in corso con le suddette norme volontarie.

➤ **Motivazioni**

Il Modello:

1. costituisce l'opportunità di verificare, revisionare ed integrare i propri processi decisionali e operativi, nonché i sistemi di controllo, nell'ottica di una razionalizzazione procedurale a garanzia del rispetto della legge;
2. costituisce esimente in sede processuale penale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, e quindi rappresenta un elemento di salvaguardia della Società nel suo complesso (azionisti, amministratori, dirigenti, lavoratori subordinati, partner ecc,) dall'esposizione alle rigorose sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dalla legge;
2. consente di sensibilizzare tutti i dipendenti e gli stakeholders (Clienti, Fornitori, Partner ecc.) che saranno tenuti, nella conduzione delle proprie attività, a comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali dell'azienda e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione di reati.

➤ **Finalità**

Attraverso il modello la società si propone di:

- stabilire i **principi etici** in base ai quali essa opera;
- definire una **struttura organizzativa** che individui in modo chiaro e ufficiale compiti, poteri e responsabilità assicurando così che i poteri gestionali, di rappresentanza, di autorizzazione e di

firma siano coerenti all'effettiva circolazione delle funzioni aziendali, definiti, conosciuti e conoscibili, sia all'interno che all'esterno, e che siano evitati duplicazioni di responsabilità o vuoti di poteri;

- assicurare la trasparenza delle decisioni che possono esporre la società al rischio della commissione dei reati ex d.lgs. 231/01 e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo;
- garantire che la **sicurezza sul lavoro** sia gestita sulla base di un **sistema di gestione** finalizzato alla riduzione del rischio di infortuni e malattie professionali e fondato sullo **standard ISO 45001:2018**;
- assicurare che i **prodotti alimentari fabbricati e commercializzati siano conformi alle norme vigenti** e che la Società operi sulla base del modello HACCP e delle correlate procedure nonché in base agli standards UNI EN ISO 9001:2015, Global Standard for Food Safety, International Food Standard sull'adozione dei sistemi di certificazione BRC e IFS; UNI EN ISO 22005:2008;
- garantire che le attività svolte avvengano nel pieno rispetto delle **normative ambientali** secondo le norme UNI EN ISO 14001:2015 e non causino una compromissione o un deterioramento delle acque o dell'aria, del suolo o del sottosuolo nonché di un ecosistema, della biodiversità anche agraria, della flora o della fauna ovvero provochino danno ad un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, o a specie animali o vegetali protette;
- definire un sistema strutturato di **procedure e controlli** che riduca, tendenzialmente eliminando, il rischio di commissione dei reati rilevanti e dei comportamenti illeciti in genere, nei processi a rischio;
- garantire la **verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle attività** aziendali coinvolte nel presente Modello;
- **identificare un Organismo di Vigilanza**, autonomo ed indipendente (anche sotto il profilo delle risorse), con il compito di promuovere e controllare l'attuazione efficace e corretta del Modello;
- assicurare l'attività di **verifica del funzionamento del Modello** con conseguente aggiornamento periodico;
- garantire l'attività di **sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali e delle procedure** istituite a tutti i livelli aziendali;
- definire un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2. Struttura ed elementi costitutivi del Modello

Il presente Modello è composto da una parte generale e da singole parti speciale allo stato attuale dedicate ai reati per i quali si ritiene sussista un rischio per l'azienda, e mira a predisporre un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo.

In coerenza con la normativa in vigore e con le Linee Guida di Confindustria, sono elementi costitutivi del Modello:

- il presente documento con i relativi allegati;
- il Codice Etico;
- lo Statuto della società;
- le deleghe di funzioni e le procure speciali esistenti;
- il D.V.R. ex D.Lgs. 81/08 nonché le altre valutazioni dei rischi richieste dalle normative speciali ed i relativi documenti correlati;
- lo standard ISO 45001:2018 in materia di sicurezza sul lavoro;
- i Manuale HACCP e le correlate procedure;
- il sistema di qualità aziendale;
- gli standards UNI EN ISO 9001:2015; Global Standard for Food Safety; International Food Standard; con certificazione di parte terza, UNI EN ISO 22005:2008;
- lo standard UNI EN ISO 14001:2015 in materia ambientale;
- i protocolli adottati ai sensi del Modello o, se già esistenti, i protocolli e le procedure riconosciuti conformi;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;
- l'analisi dei rischi e il relativo piano di gestione.

2.3. Approccio metodologico

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata nonché la coerenza con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

Lo stesso può essere sintetizzato nelle seguenti fasi:

<p>→ I: Avvio del progetto - Struttura organizzativa, profilo e analisi storica</p>
<p>Esame documentazione aziendale e verifica della struttura organizzativa.</p> <p>Analisi storica dei casi già emersi che abbiano punti di contatto con la disciplina ex D.Lgs. 231/2001.</p>
<p>→ II: Mappatura aree a rischio: individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali; - individuazione delle attività e dei processi sensibili ex D.Lgs. 231/2001; - individuazione delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.
<p>→ III: Identificazione dei "Key officer"</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione delle persone che, in base alle funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività a rischio di commissione dei reati considerati, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere.
<p>→ IV: Individuazione ed analisi dei processi e aree sensibili e dei meccanismi di controllo in essere</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di interviste strutturate con i <i>Key officer</i> al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere: i processi elementari/attività svolte; le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti; i relativi ruoli di responsabilità; il sistema dei controlli esistenti.
<p>→ Fase V: Gap Analysis</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di un documento di valutazione del rischio e relativo piano di gestione contenente per ogni processo/attività sensibile: il fattore di rischio, i controlli esistenti e le azioni di miglioramento
<p>→ Fase VI: Elaborazione del Modello organizzativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le linee guida di Confindustria nonché con le altre normative applicabili.
<p>→ Fase VII: Individuazione ed istituzione dell'Organismo di Vigilanza e Controllo</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dell'ODV; - Disciplina degli aspetti principali relativi al suo funzionamento.
<p>→ Fase VIII: Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello</p>
<p>→ Fase IX: Definizione delle attività di monitoraggio sul funzionamento e aggiornamento del Modello</p>
<p>→ Fase X: Definizione delle attività di informazione e informazione</p>

2.4. Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Scopo della Fase I è stato appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

In particolare, a seguito della presentazione del Progetto al Top Management della Società, si è provveduto a creare un Team di lavoro composto da professionisti esterni e risorse interne dell'azienda con assegnazione dei rispettivi compiti e ruoli operativi.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa dell'azienda, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase I, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati con il team di lavoro:

- ✓ raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, deleghe di funzione, procure, ecc.);
- ✓ analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business della Società;
- ✓ analisi storica ("case history") dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;
- ✓ rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- ✓ individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. 231/2001;
- ✓ individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.

2.5. Identificazione dei Key officer

Scopo della Fase III è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo

attualmente in essere (di seguito, “key officer”), completando e approfondendo l’inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

Le attività operative per l’esecuzione della fase in oggetto presupponevano la raccolta delle informazioni necessarie per i) comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti ai processi sensibili e ii) identificare i key officer in grado di fornire il supporto operativo necessario a dettagliare le aree/attività sensibili ed i relativi meccanismi di controllo.

Tali informazioni essenziali sono state raccolte sia attraverso l’analisi della documentazione fornita nel corso della Fase I, inclusa quella relativa alle procure e deleghe di poteri, sia attraverso le interviste preliminari con i referenti interni del progetto.

In particolare, i key officer sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni (es. Responsabile Affari Legali e Societari, Responsabili di aree operative connesse ai processi sensibili, ecc.)

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase II, al termine della quale è stata definita una preliminare “mappa dei processi/attività sensibili” verso cui indirizzare l’attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti, della successiva Fase III:

- ✓ raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell’analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto;
- ✓ identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- ✓ predisposizione della mappa che “incrocia” i processi/attività sensibili con i relativi key officer;
- ✓ predisposizione di un piano dettagliato di interviste da eseguire nella successiva Fase III.

2.6. Analisi dei processi e delle attività sensibili

Obiettivo della Fase IV è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi I e II, le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001.

In questa fase è stata elaborata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

L’analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

- ✓ esistenza di procedure formalizzate;
- ✓ tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- ✓ segregazione dei compiti;
- ✓ esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- ✓ esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe;
- ✓ attività di monitoraggio svolte da soggetti/funzioni/organi indipendenti/terzi.

2.7. Gap analysis

Lo scopo della Fase V è consistito nell'individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di risk assessment sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("as-is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 ("to be").

Attraverso il confronto operato con la gap analysis è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

2.8. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Esito delle cinque fasi di lavoro è stato quello di definire il modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 dell'azienda, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le indicazioni fornite da Confindustria.

La realizzazione del Modello è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo dell'organo dirigente della Società.

Tenendo conto delle attività di sopra l'azienda ha deciso di procedere con le eseguenti aree ritenute più esposte al rischio di commissione di reati di cui al D.lgs. 231/01:

Reati contro l'industria ed il commercio e reati a tutela dei diritti di proprietà industriale (art. 25 e 25 bis.1 D.lgs. 231/01).	L'azienda produce e commercializza prodotti a marchio e proprio e di terzi. Tra i prodotti sono annoverati prodotti a denominazione di origine protetta e indicazioni geografiche protette. Nell'ambito di tale attività il rischio di commissione dei reati in oggetto è da considerarsi elevato.
Lesioni gravi e gravissime e omicidio colposo per inosservanza delle norme e tutela dell'igiene e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/01).	L'azienda svolge un'attività produttiva che implica l'uso di macchinari ed impianti in cui sussiste il rischio di infortuni e malattie professionali.
Reati ambientali (art. 25 undecies).	L'azienda svolge un'attività che può produrre conseguenze sotto il profilo dell'impatto ambientale

A tale fine in data 14.12.2014 l'azienda si è dotata di un Modello di organizzazione gestione e controllo basato sui suddetti reati.

Successivamente sono state sviluppate le seguenti aree ritenute a rischio in relazione all'attività svolta dall'azienda:

- Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (art. 24 e 25 D.lgs. 231/01);
- Reati societari (art. 25 *ter*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio (art. 25 *octies*).

Da ultimo, è stata sviluppata l'area dei reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*), essendo il rischio di commissione dei medesimi astrattamente configurabile in ragione della tipologia di attività svolte dalla Società e delle interazioni che la medesima intrattiene anche al di fuori del perimetro nazionale.

Con riferimento ai seguenti delitti:

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*) e reati transnazionali (l. 146/06);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25 *quater*.);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqües*);
- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato) (art. 25 *sexies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);

- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e scommessa e giochi d'azzardo a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25 *septiesdecies* e 25 *duodevicies*)

la Società ha ritenuto, che attualmente, gli strumenti di controllo approntati per prevenire i reati sopra evidenziati, possono costituire, unitamente al rispetto del Codice Etico e delle disposizioni legislative, un presidio sufficiente per la prevenzione degli stessi.

CAPITOLO 3

MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AMBROSI S.P.A.

3.1 Modello di governance di Ambrosi S.p.A.

Ambrosi S.p.A. è una società per azioni il cui modello di governance adottato è il seguente:

➤ **Assemblea**

L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto, nonché sugli argomenti che l'organo Amministrativo sottopone alla sua attenzione.

➤ **Consiglio di Amministrazione**

Il CDA è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società essendogli deferito tutto ciò che la legge e lo statuto non riservano inderogabilmente all'assemblea dei soci.

Nei limiti di legge, tale organo, può delegare ad uno o più dei suoi membri o ad un comitato esecutivo (composto da alcuni dei suoi membri) le proprie attribuzioni in tutto o in parte.

Il Consiglio di amministrazione di Ambrosi si compone di cinque membri di cui uno svolge il ruolo di Presidente.

➤ **Presidente e Vicepresidente**

Al Presidente e al Vicepresidente sono stati conferiti una serie di poteri operativi inerenti l'ordinaria e straordinaria amministrazione da esercitarsi a firma disgiunta comprendenti anche poteri di rappresentanza.

➤ **Collegio Sindacale e Società di Revisione**

Il collegio sindacale della società è attualmente composto da 3 sindaci effettivi (di cui un presidente) e due supplenti che durano in carica tre esercizi.

Il controllo contabile è esercitato da una società di revisione iscritta all'albo speciale Consob.

➤ **Delegati/Procuratori**

La Società ha conferito diverse deleghe/procure, incidendo su aree di rischio ai fini dell'applicazione del D.lgs. 231/01. Tali deleghe/procure sono state:

- deliberate direttamente dal Consiglio di amministrazione;
- formalizzate attraverso scrittura privata autenticata dal notaio con autenticazione dell'accettazione del procuratore (anche in relazione alle responsabilità penali connesse);
- iscritte in visura camerale al fine di consentirne la conoscibilità.

Tutte le procure contengono

➤ **motivazioni della procura;**

- **elenco delle funzioni e dei poteri conferiti;**
- **autonomia decisionale e di spesa;**
- **poteri di firma;**
- **poteri di rappresentanza;**
- **impegni del delegante** (indennità per spese, sanzioni, ecc.).

2.1. Standard di controllo in materia di governance

Nell'ambito della governance sono considerati standards di controllo:

Organigramma	<p>L'organigramma rappresenta il quadro complessivo e completo della struttura della Società e contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funzioni assegnate, - linee di dipendenza gerarchica. <p>Esso consente di individuare in ogni momento i soggetti in posizione c.d. apicale e quelli sottoposti alla loro direzione e vigilanza.</p> <p>L'organigramma ed i suoi documenti collegati (quali ad esempio responsabilità assegnate alle unità organizzative) deve essere costantemente aggiornato in modo da assicurare sempre una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni struttura della Società.</p> <p>E' compito del C.d.A. è quello di fornire i mezzi (personale, strutture e attrezzature) necessari per garantire il corretto ed efficiente funzionamento delle varie funzioni sulla base delle richieste provenienti da quest' ultimi; viene comunque fatta salva l'opera di controllo effettuata da parte del CO nei limiti delle competenze e delle responsabilità ad esso attribuibili</p>
Deleghe/procure	<p>La governance della società si basa sui seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esatta delimitazione dei poteri; - definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione; - coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate. <p>Il sistema di deleghe e procure deve rispettare quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le deleghe/procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi; - ciascuna delega/procure deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, - i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere

	<p>coerenti con gli obiettivi aziendali;</p> <ul style="list-style-type: none">- delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;- il delegato/procuratore non può subdelegare salvo che non sia a ciò espressamente autorizzato nell'atto di conferimento dei poteri o dal delegante. <p>Il conferimento, la gestione e la revoca delle procure devono avvenire sulla scorta di una specifica procedura che individui la funzione responsabile della proposta di procura, della fase inerente la valutazione giuridica della stessa, della fase relativa al controllo del suo regolare utilizzo e della fase relativa alla conservazione nella documentazione ufficiale.</p> <p>Le deleghe e le procure in essere sono custodite presso la Società e sono a disposizione dell'O.d.V.</p> <p>L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.</p>
--	---

3.2 Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni

Uno dei principi cardine dei Modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/01 secondo cui, come stabilito nelle Linee Guida di Confindustria, *“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”* comporta che il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Laddove l'azienda non sia in grado di assicurare la rigida applicazione del principio di contrapposizione delle funzioni, di conseguenza i principali interventi compensativi del principio di segregazione delle funzioni sono:

- **Tracciabilità dell'intervento dei soggetti operanti**, in modo da poter dimostrare il loro coinvolgimento nell'esecuzione di determinate attività (es. sigla dei documenti con relativa identificazione del soggetto, ecc.).
- **Separazione dei compiti e delle responsabilità su attività a rischio**: le principali attività a rischio, individuate nell'ambito del processo di richiesta dei finanziamenti pubblici dovrebbero prevedere comunque una separazione di compiti, con relativa evidenza (sigla o report) dell'attività svolta;
- **Implementazione del sistema informatico gestionale**: il sistema informatico, oltre a rappresentare di per sé uno strumento di miglioramento dell'efficienza operativa, favorisce la gestione di un workflow di processo e documentale, definendo i soggetti intervenenti, i relativi poteri, le tracce dell'effettuazione delle attività e dei relativi documenti prodotti.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. L'Organismo di Vigilanza

L'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, è un presupposto indispensabile ai fini dell'effettiva efficacia esimente del Modello di organizzazione e gestione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza (nel prosieguo, per semplicità, anche OdV) per adempiere al meglio alle funzioni assegnategli, secondo quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria, deve presentare i seguenti requisiti:

A) AUTONOMIA INDIPENDENZA ED ONORABILITA'

All'OdV **non devono essere attribuiti compiti operativi** che, rendendolo partecipe delle decisioni e attività aziendali, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

L'OdV deve essere un'unità di *staff* in una posizione gerarchica il più elevata possibile con la previsione del riporto dello stesso all'organo amministrativo.

In particolare:

➔ **REQUISITI OGGETTIVI**

Divieto di sindacato	Le attività dell'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto rimane la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo.
Libertà di accesso	L'Organismo ha libero accesso ad ogni informazione e documentazione aziendale onde ottenere – senza alcuna necessità di preventivo consenso – ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti affidatigli.
Facoltà di supporto di funzioni interne ed esterne	L'Organismo può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società nonché della possibilità di far capo ad ogni funzione aziendale ovvero a consulenti esterni.
Autonomia finanziaria	L'Organismo deve essere dotato di adeguate risorse finanziarie, sulla base delle proposte dell'organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dell'attività affidata (es. consulenze tecniche specialistiche, trasferte, attività formativa, ecc.).

➔ **REQUISITI SOGGETTIVI**

Elementi ostativi alla nomina come componente dell'OdV:

a) sussistenza di cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori	<ul style="list-style-type: none"> ✓ interdizione; ✓ inabilitazione; ✓ dichiarazione di fallimento; ✓ condanna <u>anche non passata in giudicato</u> ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.
b) imputazione o condanna, compreso il patteggiamento, – <u>anche non definitiva</u> – per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001	
c) rapporti di lavoro e professionali	Non possono essere membri dell'ODV coloro che siano legati alla società o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti, eccezion fatta, chiaramente, per quelli indicati dalla lettera c).

La società, aderendo alla tesi di Confindustria, ritiene che con riferimento ai componenti dell'Organismo reclutati all'esterno, i requisiti di autonomia ed indipendenza debbano essere riferiti ai singoli componenti. Al contrario, nel caso di composizione mista dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Anche in questo caso, tuttavia, conformemente alle prime indicazioni giurisprudenziali, i componenti interni dell'OdV non dovrebbero svolgere, nell'ambito dell'ente o di soggetti da questo controllati o che lo controllano, funzioni operative.

B) PROFESSIONALITA'

Al fine di poter efficacemente svolgere l'attività assegnata la società richiede che l'OdV abbia un'adeguata conoscenza della realtà aziendale e dei suoi processi.

L'OdV deve inoltre possedere, o poter agevolmente acquisire anche tramite consulenze esterne, tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico con particolare riferimento ai reati inclusi nella parte speciale del presente Modello.

Per quanto attiene alle tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti individuati a livello legislativo e nominati all'interno dell'azienda (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di

Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore.

C) CONTINUITA' DI AZIONE

L'organismo deve essere una struttura dedicata esclusivamente a tempo pieno all'attività di vigilanza (non devono essergli attribuite mansioni operative, ma può fornire pareri consultivi sulla costruzione del Modello).

In tale prospettiva lo stesso dovrà calendarizzare la propria attività in modo da assicurare la suddetta continuità, formulando un proprio Regolamento che definisca anche le cadenze temporali dei controlli, nonché tutti gli altri aspetti dell'attività dell'organismo.

4.2. L'Organismo di Vigilanza di Ambrosi S.p.A.

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, l'azienda ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, secondo cui l'Organismo di Vigilanza è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" e alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, Ambrosi S.p.A. ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un **organismo a composizione collegiale** composto da due componenti interni e uno esterno.

In ogni caso, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità di cui al par. 4.1.

4.3. Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede alla nomina ed alla revoca dei membri dell'Organismo mediante delibera consiliare. Il Presidente dell'Organismo è designato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dell'organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili.

Qualora venisse a mancare l'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o decadenza di un membro dell'OdV, quest'ultimo ne darà pronta comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà senza indugio alla sua sostituzione. E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano di comunicare subito al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'OdV.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in detta carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sotto elencati motivi:

- cessazione, accertata dal Consiglio di Amministrazione, dalla carica di responsabile della funzione ricoperta. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il responsabile della funzione (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- venir meno dei requisiti soggettivi di cui sopra;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. La delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvede alla sua sostituzione.

Il Presidente dell'OdV non può essere revocato dall'Organo amministrativo (o dall'assemblea) se non per giusta causa (es. grave inadempimento, sentenza di condanna per il reato ex 231/2001, violazione degli obblighi di riservatezza) accertata dall'organo amministrativo stesso (o dall'assemblea) in seduta con il collegio sindacale cui partecipano anche gli altri membri dell'organismo.

4.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs.231/2001.

In particolare, l'OdV ha il compito di:

- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs.231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione, salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;

- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs.231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati. Tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs.231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a Consulenti e *Partner*;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs.231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

4.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001. Il sistema di segnalazione adottato dalla Società è conforme alle previsioni normative di cui alla Legge 179/2017.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvede a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

L'OdV dispone di un apposito indirizzo mail creato a tale proposito (organismodivigilanza@ambrosi.it), che viene gestito da ogni componente dell'organismo di vigilanza che ha diritto ad una password riservata di accesso.

La Società mette, inoltre, a disposizione del pubblico un *form* presente sul sito web www.ambrosi.it/modello-organizzativo, attraverso il quale trasmettere le segnalazioni, che pervengono direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Peraltro, è sempre possibile inviare in forma cartacea le segnalazioni, indirizzandole a

Organismo di Vigilanza di Ambrosi S.p.A.

Via Ottorino Ambrosi, 1

25014 – Castenendolo (BS)

Viene, inoltre, assicurato un aggiornamento dell'intranet aziendale al fine di creare una sezione dedicata all'Organismo di Vigilanza con relativa descrizione dei suoi poteri e delle modalità di accesso ed informativa allo stesso nonché un database con il Modello e le sue parti speciali.

I flussi informativi possono essere così suddivisi:

a) segnalazioni di violazione del Modello o di condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Chiunque (dipendente, collaboratore, dirigente, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di una violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ovvero di una o più condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, DEVE effettuare una segnalazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali messi a disposizione dalla Società, i quali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. La segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e contenente informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione, al fine di consentire all'Organismo di vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato all'attività di indagine.

Il contenuto minimo di una segnalazione deve essere la seguente:

- puntuale descrizione della violazione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche;
- indicazione, ove possibile, dell'attività sensibile in cui è stata commessa la violazione, come da mappatura delle attività a rischio di reato o riconducibile ad altra attività aziendale, possibile rischio di reato o di illecito amministrativo presupposto;
- strutture aziendali e personale interno coinvolti;
- enti e figure esterne coinvolte.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti.

L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere adeguatamente motivata e documentata.

Tutte le segnalazioni ricevute dall'O.d.V. vengono archiviate nel Libro delle Segnalazioni, istituito presso l'Organismo medesimo e ad accesso esclusivo dello stesso.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere l'attivazione dei provvedimenti disciplinari nel caso di accertate violazioni del Modello, anche indipendentemente dall'apertura di un procedimento da parte della magistratura.

L'organismo di vigilanza non darà seguito a segnalazioni anonime non adeguatamente circostanziate e dettagliate.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile.

Il mancato rispetto dell'obbligo di informazione dell'Organismo di vigilanza è soggetto a sanzione disciplinare ai sensi del presente Modello.

Coloro che effettuano una segnalazione in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, secondo gli obblighi e i limiti di legge. Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per conto della Società è sanzionata secondo le modalità di cui al capitolo che segue. È parimenti sanzionata la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore o, in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza attraverso i canali informativi dedicati, riservati, istituiti al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e allo scopo di risolvere casi di dubbia interpretazione in ordine ai principi generali del Modello;
- l'Organismo di Vigilanza valuta sempre le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nel capitolo relativo al Sistema Disciplinare.

b) segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo e-mail sopra indicato, le informazioni concernenti:

- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- Comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs 231/2001 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);

-
- Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
 - Controlli interni o relazioni/comunicazioni dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs 231/2001;
 - Notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - Notizie relative ai cambiamenti organizzativi (entrate/uscite o modifiche dell'organizzazione);
 - Emissione nuovi organigrammi con indicazione delle nuove procure (o revoca procure);
 - Convocazioni con ordini del giorno delle riunioni di Consiglio di amministrazione a Assemblee dei soci;
 - Avvio di visite ispettive e relativi esiti da parte di autorità di vigilanza o di organi ispettivi in generale appartenenti alla PA;
 - Fascicolo di bilancio una volta approvato;
 - Incassi, pagamenti avvenuti in contante se superiori a Euro 1000,00;
 - Elenco degli accordi/contratti sottoscritti con la PA compresi appalti affidati a seguito di gare o trattativa privata;
 - Elenco dei contenziosi civili e amministrativi e procedimenti penali in essere;
 - Elenco procedure aziendali (con evidenza di quelle nuove emesse nel periodo);
 - Attività promo-pubblicitaria e di sponsorizzazione effettuata;
 - Elenco omaggi aziendali, importo e destinatari se superiori a Euro 1000,00;
 - Spese di rappresentanza (verso terzi) con indicazione dei beneficiari per importi superiori a Euro 1500,00;
 - Criticità e rilievi emersi durante le attività di valutazione dei fornitori (vendor rating);
 - Elenco contratti di consulenza stipulati superiori a € 10.000,00;
 - Informativa relativa alle attività di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro riportante:
 - ogni violazione che richieda l'aggiornamento del documento di valutazione del rischio;
 - criticità e rilievi emersi nel corso dell'attività di gestione e monitoraggio degli aspetti in materia di antinfortunistica e di salute e sicurezza dei lavoratori;
 - ogni deroga, violazione o sospetto di violazione rispetto alle norme comportamentali e alle modalità esecutive in vigore;
 - statistiche inerenti gli infortuni sul lavoro e le segnalazioni dei dipendenti e le malattie professionali;
 - infortuni con prognosi superiore ai 40 gg o decesso (rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01)
 - verbali delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TUS;
 - esiti del riesame del Sistema di gestione della Sicurezza ISO 45001:2018;
 - Segnalazione delle non conformità rilevate dagli organi ufficiali di controllo aventi ad oggetto la violazione delle norme igienico sanitarie, di rintracciabilità, di etichettatura e pubblicità nonché sulla gestione sottoprodotti e dei rifiuti;
 - Audit interni e verifiche dell'ente di certificazione sistemi qualità;
 - Provvedimenti e/o notizie riguardanti la gestione dei marchi e degli altri segni distintivi;
 - Informativa relativa alle attività di tutela ambientale riportante:
 - ogni violazione che richieda l'aggiornamento delle procure ed istruzioni operative;
 - criticità e rilievi emersi nel corso dell'attività di gestione e monitoraggio degli aspetti in materia ambientale;

- ogni deroga, violazione o sospetto di violazione rispetto alle norme comportamentali e alle modalità esecutive in vigore;
- verbali di riunioni periodiche in materia ambientale;
- Segnalazione delle non conformità rilevate dagli organi ufficiali di controllo aventi ad oggetto la violazione delle norme ambientali.

La procedura che definisce i suddetti flussi informativi è approvata dall'ODV. Essa identifica le informazioni oggetto di comunicazione tempestiva o ad hoc e i report periodici cui dovranno attenersi tutte le funzioni aziendali che sono individuate come destinatarie del flusso.

4.6. *Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.*

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

a) *reporting verso gli organi della società*

Sono previste due linee di *reporting*:

CONTINUATIVA
↓
direttamente
verso il **Consiglio di Amministrazione**
in tutti i casi in cui l'OdV lo ritiene opportuno

ANNUALE
↓
nei confronti di:

- **Consiglio di Amministrazione**
- **e Collegio Sindacale**

tramite **relazione scritta** che riporti tra l'altro:

- ✓ la descrizione dell'attività svolta indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi;
- ✓ il programma annuale delle verifiche ai fini dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- ✓ la proposta dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili ed eventuali variazioni non strutturali del Modello;
- ✓ la proposta di eventuali modifiche di carattere strutturale al Modello da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo;
- ✓ la relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio indicando il numero di segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
- ✓ lo stato delle segnalazioni di violazioni accertate;
- ✓ i provvedimenti disciplinari adottati dalla funzione aziendale competente

b) *Rapporto con il Collegio Sindacale*

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre **con cadenza almeno annuale, riunirsi con il Collegio Sindacale** per valutare ogni dato o elemento, riguardanti il Modello organizzativo, l'Organismo di Vigilanza ed il suo funzionamento.

c) Rapporto con le altre funzioni aziendali

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, **coordinarsi con le funzioni competenti** presenti in società per i diversi profili specifici, e in particolare:

- con il **Direttore di Stabilimento/Produzione** in ordine alle tematiche in materia di politica della sicurezza e salute del lavoro;
- con il **RSPP** che si occupa del controllo tecnico-operativo o di primo grado in materia di sicurezza e salute sul lavoro prevedendo un sistema integrato di controllo;
- con le funzioni di **Assicurazione Qualità, Sistema di Gestione Integrato e il Direttore dello Stabilimento** in merito all'applicazione delle normative igienico sanitarie e di etichettatura dei prodotti alimentari e delle norme volontarie e per quanto concerne la gestione dei marchi e degli altri segni distintivi, nonché per la materia ambientale;
- con la funzione **Amministrazione e finanza** in merito alle tematiche societarie e finanziarie, di approvazione del bilancio nonché alle altre comunicazioni obbligatorie per legge;
- con la funzione **Marketing** per le attività di comunicazione pubblicitaria e commerciale in genere;
- con le funzioni **Acquisti** in merito alle attività connesse al ciclo attivo;
- con le funzioni **Vendite** in merito alle attività connesse al ciclo attivo.

d) Verbalizzazione

Gli incontri con le Direzioni/Funzioni cui l'Organismo di Vigilanza fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare detto organo per motivi urgenti. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

4.7. Raccolta e conservazione delle informazioni.

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (informatico o cartaceo), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

4.8. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo disciplina il proprio funzionamento con specifico regolamento che deve essere dallo stesso approvato e portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

I principi fondamentali del regolamento sono di seguito riportati:

-
- L’Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un membro tutte le volte che si ritenga opportuno intervenire su processi sensibili o situazioni anomale. E’ fatto, in ogni caso, obbligo all’Organismo di riunirsi almeno quattro volte all’anno.
 - La riunione dell’Organismo è convocata dal Presidente nei termini e nei modi che l’organismo definirà nel regolamento, mediante avviso contenente l’ordine del giorno. Qualora non si provveda ad una tempestiva convocazione da parte del Presidente quando questa sia richiesta da uno dei membri, questi può richiedere la convocazione all’Amministratore Delegato della Società e/o al Presidente del CdA il quale provvede secondo le regole previste dal presente regolamento entro tre giorni.
 - Per la validità delle sedute è richiesto l’intervento della maggioranza dei membri in carica.
 - Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
 - E’ fatto obbligo a ciascun membro dell’Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l’oggetto della delibera.
 - Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dagli intervenuti e conservato in apposito registro.
 - L’Organismo, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette “a rischio reato”. Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale.
 - Qualora uno qualsiasi dei membri dell’OdV venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l’effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.
 - In ogni caso, l’Organismo di vigilanza dovrà prevedere sia controlli di routine (all’interno del programma definito) sia controlli a sorpresa.
 - I componenti dell’Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell’esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.
 - I componenti dell’Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso e la tutela dei segnalanti – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello – e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli per i quali sono incaricati, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell’Organismo, salvo il caso di espressa autorizzazione.
 - Ogni informazione in possesso dei membri dell’Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.
 - L’inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell’Organismo.

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Il D.Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL per i lavoratori dell'Industria Alimentare.

Di seguito vengono riportate le modalità di irrogazione delle sanzioni e la loro tipologia.

a) procedura di irrogazione delle sanzioni

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della **procedura di accertamento** delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;

- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il responsabile della Direzione Risorse Umane individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il responsabile della Direzione Risorse Umane comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e il responsabile della Direzione Risorse Umane provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

b) violazioni del modello e relative sanzioni

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, Ambrosi S.p.A. intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

→ 1. Ammonizione verbale

Può incorrere nel provvedimento di **"ammonizione verbale"** il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

→ 2. Ammonizione scritta

Può incorrere nel provvedimento di **"ammonizione scritta"** il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

→ 3. Multa

Può incorrere nel provvedimento della **"multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione"**, secondo quanto indicato dal CCNL sopra citato, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla

Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

→ 4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Può incorrere nel provvedimento della **“sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro”**, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

→ 5. Licenziamento

Può incorrere nel provvedimento del **“licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto”**, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, adotti un comportamento:

- non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio
- o palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti”, ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

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

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa di Ambrosi S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

5.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, Ambrosi S.p.A., su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, applica nei confronti dei responsabili le misure previste dal CCNL vigente.

5.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri del Consiglio di Amministrazione responsabili della violazione.

5.6 Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori, fornitori e appaltatori

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con l'Azienda costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

L'attività di comunicazione e formazione è svolta dalle funzioni competenti sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di *"promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello"* e di *"promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali"*.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di:

- completezza;
- chiarezza;
- accessibilità;
- continuità,

al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Direzione Risorse Umane che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi. Tra cui:

- corsi in aula;
- "e-learning";
- sito intranet;
- e-mail di aggiornamento;
- opuscoli informativi;
- documentazione cartacea.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

In particolare, sono previste almeno le seguenti attività:

↓ INFORMAZIONE	
Ad ogni dipendente	→ Consegna di sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi

	<p>contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.</p> <p>La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'OdV.</p>
Agli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza	→ Consegna di copia della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita, o all'atto dell'assunzione, e sottoscrizione di impegno all'osservanza del Modello stesso.
↓ FORMAZIONE	
<p>GENERALE</p> <p>Per tutto il personale delle prime linee ed ai responsabili operativi</p>	<p>Tale formazione avrà ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le disposizioni del D.Lgs. 231/2001; • le motivazioni dell'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi; • la struttura e i contenuti principali del Modello adottato; • i comportamenti da tenere in base al Modello; • i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV.
<p>SPECIFICA</p> <p>Per il personale addetto alle aree sensibili</p>	<p>Tale formazione avrà ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le disposizioni del D.Lgs. 231/2001; • la struttura ed il contenuto del modello; • le parti speciali del Modello; • i protocolli operativi; • i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

6.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con la società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

In particolare:

↓ INFORMAZIONE	
Pubblicazione sul sito internet aziendale	→ Creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato dall'azienda, contenenti in particolare:

	<ul style="list-style-type: none">• le disposizioni del D.Lgs. 231/2001;• le motivazioni dell'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;• la struttura e i contenuti principali del Modello adottato.
Clausole contrattuali	<p>➔ Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato):</p> <ul style="list-style-type: none">• di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;• di impegno al rispetto dello stesso.

CAPITOLO 7

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

7.1. Adozione del modello

La Società ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un modello organizzativo, di gestione e controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

A fronte delle novità legislative e della introduzione di nuove fattispecie nel catalogo dei reati presupposto, Ambrosi S.p.A. ha ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento del Modello Organizzativo.

7.2. Aggiornamento e adeguamento

Le modalità di aggiornamento ed adeguamento del Modello sono così articolate:

Attività	Competenza
<p>➔ Modifiche e/o integrazioni necessarie in conseguenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti; - identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa o di riorganizzazione societaria; - commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello; - riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo. 	<p>CDA Delibera e approva ↓ ODV</p> <p>✓ verifica la corretta attuazione del Modello; ✓ predispone la relazione allo stesso CDA circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera.</p>
<p>➔ Modifiche che attengano ad aspetti di carattere descrittivo¹⁷.</p>	<p>Amministratore Delegato provvede in autonomia salvo obbligo di pronta comunicazione al CDA ↓ CDA ratifica con delibera nella prima riunione utile.</p>
<p>➔ Cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.</p>	<p>ODV formula osservazioni e proposte, attinenti</p>

¹⁷ Si intendono elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. nuovo organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

	<p>l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.</p>
<p>→ Revisione periodica ogni 3 anni.</p>	<p style="text-align: center;">CDA Delibera e approva ↓ ODV</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ verifica l'attuazione del Modello e segnala eventuali opportunità di modifica; ✓ predispone la relazione allo stesso CDA circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera.