

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

ITTELLA ITALY s.r.l.





REV.	DATA	APPROVA	OGGETTO REVISIONE
0	12-02-2026	DL	Emissione
1	26-03-2026	DL	Revisione

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ITTELLA ITALY s.r.l., con sede legale in Strada della Casaina 156, Prossedi, 04010 Latina (LT), cod. fisc. e p.iva 03393170794 e num. REA LT-212808 (d'ora innanzi per brevità più semplicemente la “**Società**”) ha elaborato il presente documento per dare piena e puntuale attuazione a quanto disposto dal D. Lgs. n. 231 del 2001 (il “**Decreto**” o “**d.lgs. 231/2001**”) e dalle modifiche ed integrazioni avvenute negli anni fino ad oggi (indicata d'ora in avanti collettivamente, la “**Normativa 231**”):

- l'art. 187-*quinquies* del D.Lgs. n. 58/1998 (il “**TUF**”);
- la Legge n. 7/2003 che ratifica e dà esecuzione alla Convenzione Internazionale per la repressione dei finanziamenti al terrorismo;
- dalla Legge n. 228/2003 che ha introdotto misure contro la tratta delle persone;
- dalla Legge n. 62/2005 recante disposizione per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza alle comunità Europee – Legge europea 2005;
- dalla Legge n. 7/2006 concernente la prevenzione ed il divieto di pratiche di mutilazione genitale femminile;
- dalla Legge n. 38/2006 recante disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet;
- dalla Legge n. 146/2006 che ratifica e dà esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale;
- dal D.Lgs. n. 152 del 2006 in materia ambientale (c.d. “**Codice dell'Ambiente**”);
- dalla Legge n. 123/2007 che ha introdotto misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dalla Legge n. 48/2008 che ratifica ed esegue la Convenzione europea in materia di criminalità informatica;
- dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro (c.d. “**Testo Unico sulla Sicurezza**”);
- dalla Legge n. 94/2009 in materia di criminalità organizzata;
- dalla Legge n. 99/2009 recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia;
- dal D.Lgs. n. 121/2011 sulla tutela penale dell'ambiente;
- dalla Legge n.190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.;
- della Legge n. 186/2014 che ha introdotto il reato dell'autoriciclaggio;
- dalla Legge n. 68/2015 recante disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente;
- dalla Legge n. 69/2015 che in materia di reati societari ha introdotto il reato di falso in bilancio;

- dal D.Lgs n. 7/2016 recante disposizioni in materia di reati e introduzione di illeciti con sanzioni civili a norma dell'art. 2, comma 3, della Legge 67/2014;
- D.Lgs. n. 125/2016 attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione;
- dalla Legge n. 199/2016 recante disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo;
- dalla Legge n. 38/2017 in materia di lotta alla corruzione nel settore privato;
- dalla Legge n. 161/2017 che modifica il codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione;
- dalla Legge n. 167/2017 recante disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea;
- Dalla Legge n. 3/2019 recante le "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici";
- dal D.Lgs. 10 marzo 2000 n. 74, a partire dal 30 luglio 2020 per i reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto;
- dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75, che recepisce la "Direttiva Europea (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il Diritto penale".
- dal D.Lgs. n. 195/2021 che recepisce la direttiva UE 2018/1673 in materia di contrasto al riciclaggio mediante il diritto penale;
- dal D.Lgs. n. 184/2021 che ha introdotto il reato in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- dalla Legge n. 22/2022 che ha introdotto il reato contro il patrimonio culturale;
- dal D. Lgs. n. 19/2023 in materia dei reati societari;
- dalla Legge n. 50/2023 recante "disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare";
- dalla Legge n. 93/2023 in materia dei reati commessi in violazione del diritto d'autore;
- dalla L. n. 137/2023 in materia dei reati ambientali, finanziari e contro la Pubblica Amministrazione;
- dalla Legge n. 6/2024 in materia dei reati contro il patrimonio culturale;
- dalla Legge n. 112/2024 e dalla Legge n. 114/2024 in materia dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- dal D.Lgs. n. 141/2024 in materia di contrabbando;
- dalla Legge n. 166/2024 in materia dei reati contro il diritto d'autore;
- dalla Legge n. 82/2025 che ha introdotto i reati in materia di tutela degli animali;

- dalla Legge n. 211/2025 che ha introdotto i reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea.

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in avanti indicato come il “**Modello**” o il “**Modello 231**”), che si è voluto costruire secondo lo schema tipico indicato dal Decreto, si compone delle seguenti sezioni¹:

- **Sezione 1.** *Linee guida ispiratrici del Modello 231.*
- **Sezione 2.** *Struttura societaria, organigramma e funzionigramma della Società.*
- **Sezione 3.** *I destinatari del Modello 231.*
- **Sezione 4.** *L'organismo di vigilanza per l'applicazione del Modello 231.*
- **Sezione 5.** *I meccanismi di controllo preventivi. Gli interventi predisposti per impedire la commissione di fatti illeciti.*
- **Sezione 6.** *I meccanismi di controllo successivi. Applicazione delle sanzioni in caso di commissione di illeciti.*
- **Sezione 7.** *Procedura WB.*
- **Sezione 8.** *L'efficace applicazione, aggiornamento e diffusione del Modello 231.*

Il Modello 231 adottato dalla Società ha valore interno e fissa obblighi e doveri fondamentali dei Destinatari (come nel prosieguo definiti) nei confronti della Società stessa. Il Modello non comporta né può essere interpretato viceversa come costitutivo di alcun diritto, pretesa, affidamento o aspettativa legalmente rilevante nei confronti o contro la Società, essendo solo un sistema di norme interne e di doveri da rispettare nei suoi confronti.

La presente versione del Modello è stata approvata da parte dell'Amministratore unico della Società il **12/02/2026** e successivamente aggiornata in data **26/03/2026**

INDICE

INTRODUZIONE	8
SEZIONE 1 – LINEE GUIDA ISPIRATRICI DEL PRESENTE MODELLO	11
1.1 LE LINEE GUIDA REDATTE DA CONFINDUSTRIA	11
1.2 FINALITÀ DEL MODELLO 231	11
1.3 APPROVAZIONE, MODIFICA E IMPLEMENTAZIONE DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO 231	11
SEZIONE 2 – STRUTTURA SOCIETARIA E ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETÀ.....	13
2.1 STATUTO DELLA SOCIETÀ	13
2.2 STRUTTURA SOCIETARIA E ORGANIGRAMMA.....	13
LA SOCIETÀ È COSTITUITA SOTTO FORMA DI SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA. ESSA SVOLGE ATTIVITÀ DI:	13
2.3 SISTEMA DELLE DELEGHE.....	13
2.4 PROCEDURA CONCORSALE	ERRORE. IL SEGNALE NON È DEFINITO.
SEZIONE 3 – I DESTINATARI DEL MODELLO 231	14
3.1 ORGANO AMMINISTRATIVO E (SE NOMINATI) I SINDACI.....	14
3.2 GLI ALTRI SOGGETTI IN POSIZIONE “APICALE”	14
3.3 I DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ.....	14
3.4 GLI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO 231.....	14
3.5 LE CONDOTTE RILEVANTI.....	15
SEZIONE 4 – L’ORGANISMO DI VIGILANZA PER L’APPLICAZIONE DEL MODELLO 231.....	16
4.1 NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
4.2 CESSAZIONE E SOSTITUZIONE DELL’OdV	17
4.3 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL’OdV	18
4.4 FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
4.5 LE RISORSE ASSEGNATE	23
4.6 FLUSSI E OBBLIGHI INFORMATIVI	23
4.7 IL COORDINAMENTO CON GLI ALTRI ORGANI GESTORI DELLA SOCIETÀ	25
SEZIONE 5 – I MECCANISMI DI CONTROLLO PREVENTIVI. GLI INTERVENTI PREDISPOSTI PER IMPEDIRE LA COMMISSIONE DI FATTI ILLECITI.....	26
5.1 LA MAPPATURA DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DI ILLECITI.....	26
5.2 PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI MAPPATURA DEL RISCHIO.....	27
5.3 IL CODICE ETICO	27
5.4 LA COMUNICAZIONE AL PERSONALE CIRCA L’ADOZIONE, IL MANTENIMENTO, LA STRUTTURA E LE FINALITÀ DEL MODELLO 231.....	27
5.5 I PROTOCOLLI E LE ALTRE MISURE DI CONTROLLO E PREVENZIONE. IL SISTEMA DI DIFFUSIONE DEI PROTOCOLLI	27
5.6 LA FORMAZIONE.....	28
SEZIONE 6 – I MECCANISMI DI CONTROLLO SUCCESSIVI. APPLICAZIONE DELLE SANZIONI IN CASO DI COMMISSIONE DI ILLECITI	29
6.1 LE CONDOTTE RILEVANTI.....	29
6.2 LE SANZIONI.....	30
6.3 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	32

SEZIONE 7 – IL SISTEMA WHISTLEBLOWING DELLA SOCIETÀ.....	35
7.1 ADOZIONE DELLA PROCEDURA WHISTLEBLOWING	35
SEZIONE 8 - L' EFFICACE APPLICAZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL MODELLO 231.....	36
8.1 PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231.....	36
8.2 DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LA CONSEGNA DI COPIA INTEGRALE DEL MODELLO 231.	36
ELENCO ALLEGATI	37

INTRODUZIONE

Prima di entrare nel dettaglio di ogni singola sezione, appare opportuna una breve premessa introduttiva, necessaria per poter meglio comprendere la portata della Normativa 231.

La normativa citata ha introdotto nell'ordinamento italiano la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, adeguando il sistema previgente in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia dell'Unione Europea sia degli Stati membri e, infine, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

La portata innovativa di tali regole risiede nell'aver introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità “amministrativa” a carico delle persone giuridiche, nel caso di commissione di reati (e, in alcuni casi, di violazioni amministrative) da parte di propri soggetti “apicali” o “subordinati” nell'interesse o a vantaggio di un “ente”. Pertanto, altresì la persona giuridica, e non solo la persona fisica che ha materialmente posto in essere l'illecito, può subire le conseguenze punitive tipiche nel caso in cui determinati soggetti, agendo nell'interesse o a vantaggio della persona giuridica stessa, abbiano commesso un determinato reato.

I punti chiave della Normativa 231 riguardano:

- a) **Individuazione dei soggetti che, agendo nell'interesse e vantaggio della persona giuridica, abbiano commesso un reato e, conseguentemente, possano determinare la responsabilità amministrativa/penale della stessa.** In particolare, essi sono:
 1. soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della persona giuridica (soggetti in posizione c.d. “*apicale*”);
 2. soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza da parte di uno dei soggetti indicati sub 1.
- b) **Tipologia degli illeciti per i quali (e solo per i quali) ricorre la responsabilità della persona giuridica.** Alla data di approvazione di questa revisione del Modello 231, gli illeciti cui è riconducibile la responsabilità della persona giuridica sono i seguenti:
 1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
 2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
 3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
 4. Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
 5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1*);
 6. Reati in materia societaria (art. 25 *ter*);
 7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
 8. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies*);
 9. Illeciti di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);

10. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
11. Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
12. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1);
13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
14. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*);
15. Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
16. Reati transazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006);
17. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
18. Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
19. Reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
20. Reati tributari (art. 25 *quingiesdecies*);
21. Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
22. Delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25 *septiesdecies* e 25 *duodevices*);
23. Commissione, nelle forme del tentativo, di uno dei delitti sopra indicati (art. 26).

Inoltre, all'art. 6 del Decreto sono stati aggiunti i commi 2-bis, 2-ter e 2- *quater* ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, che disciplina il c.d. sistema di “***whistleblowing***”.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere introdotte dal legislatore.

- c) **Sanzioni a carico delle persone giuridiche.** Se dovesse essere ritenuta responsabile la persona giuridica in caso di commissione di uno degli illeciti menzionati alla precedente lettera b), il Decreto prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni:

1. Sanzioni pecuniarie.
2. Sanzioni interdittive, che possono essere applicate in via cautelare anche prima della sentenza definitiva e sono:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quel-

li già concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- esclusione dalla partecipazione a (i) procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, e (ii) procedure di affidamento di subappalti (art. 110, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56).

3. Pubblicazione della sentenza (può essere disposta quando nei confronti della persona giuridica viene applicata una sanzione interdittiva).
4. Confisca del prezzo o del profitto del reato.

d) **Esclusione della responsabilità della persona giuridica**. Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità della persona giuridica sia per gli illeciti commessi da soggetti in posizione apicale sia per quelli commessi dai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei vertici aziendali.

In particolare, nel caso di illeciti commessi da soggetti in posizione apicale la persona giuridica non è responsabile se:

1. ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire illeciti della specie di quello verificatosi;
2. ha affidato a un organismo della persona giuridica, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l'“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
3. il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di illeciti commessi da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza del vertice aziendale, la persona giuridica non è responsabile se:

- (A) ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello 231 idoneo a prevenire illeciti della specie di quello verificatosi;
- (B) ha effettuato una verifica periodica e una eventuale modifica del Modello 231, quando sono state scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello 231 debba rispondere alle seguenti esigenze:

- (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi illeciti;
- (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della persona giuridica in relazione agli illeciti da prevenire;
- (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione degli illeciti;
- (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- (v) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Decreto prevede, infine, che i Modelli 231 possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli atti a prevenire gli illeciti (art. 6, comma 3, d.lgs. 231/2001).

Sezione 1 – Linee guida ispiratrici del presente Modello

1.1 Le Linee Guida redatte da Confindustria

La predisposizione del presente Modello 231 è ispirata alle Linee Guida emanate dalla Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate a marzo 2014 e successivamente a giugno 2021, approvate dal Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto.

Copia delle suddette Linee Guida è allegata sub 1) al presente Modello 231.

1.2 Finalità del Modello 231

Il Modello 231 può essere definito come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione della commissione, anche tentata o in concorso con terzi, degli illeciti previsti dalla Normativa 231.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree e dei processi nel cui ambito possono essere commessi illeciti, il Modello si propone come finalità quelle di:

- a. prevedere specifici protocolli (*i.e.*, sistema normativo interno) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione agli illeciti da prevenire e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (i “**Protocolli**”);
- b. prevedere un sistema interno, che fissi le linee di orientamento generali per assumere e attuare decisioni nei settori “sensibili” (il “**Codice Etico**”);
- c. prevedere un sistema di deleghe e di poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- d. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione degli illeciti;
- e. attribuire all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di controllo sull'efficacia, sull'osservanza e sul corretto funzionamento del Modello e dei Protocolli, nonché sulla loro coerenza con gli obiettivi aziendali e sul loro aggiornamento periodico;
- f. prevedere obblighi di informazione nei confronti del suddetto Organismo di Vigilanza; e
- g. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (il “**Sistema Disciplinare**”).

1.3 Approvazione, modifica e implementazione del funzionamento del Modello 231

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo amministrativo. Attualmente, la Società è amministrata da un Amministratore Unico (“**Amministratore unico**”), al quale spetta la responsabilità di approvare e adottare, mediante apposita deliberazione, il Modello 231.

Anche le modifiche e le integrazioni del Modello 231 di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza dell'Amministratore unico. Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- a. inserimento di ulteriori allegati;
- b. modifiche di alcune parti del presente documento;
- c. modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- d. individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto;
- e. aggiornamento del presente documento a seguito della riorganizzazione della struttura aziendale.

È peraltro riconosciuta all'Amministratore unico la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di carattere formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali integrazioni delle aree di attività a rischio già approvate dal medesimo.

L'amministratore Unico deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello 231 in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Sezione 2 – Struttura societaria e organigramma della Società

2.1 Statuto della Società

Lo statuto vigente della Società è allegato sub 2) al presente Modello 231.

2.2 Struttura societaria e organigramma

La Società è costituita sotto forma di società a responsabilità limitata. Essa svolge attività di:

- gestione ed esercizio di stabilimenti industriali per la trasformazione, lavorazione, conservazione, confezionamento e produzione di prodotti alimentari;
- gestione mense aziendali e scolastiche, ristorazione collettiva e commerciale;
- ristorazione e catering;
- produzione in conto proprio e in conto terzi di prodotti alimentari;
- vendita all'ingrosso e al dettaglio;
- apertura di punti vendita diretti ed anche in franchising sul territorio italiano e anche all'estero;
- trasporto di prodotti alimentari;
- importazione ed esportazione di prodotti alimentari.

Il capitale sociale della Società è detenuto in misura pari al 100% dalla Planted Ventures LLC (Legal Entity Identifier: 8945000RV6Q6KW98XH69).

La Società è amministrata da un Amministratore Unico, il Sig. Giuseppe Bardari, nominato il 15.5.2023 sino all'approvazione del bilancio al 31.12.2025. L'attuale organigramma della Società è allegato sub 12) al presente Modello.

2.3 Sistema delle deleghe

Alla data di approvazione del Modello 231 non è vigente un sistema di deleghe.

A partire dalla data di adozione del Modello 231, qualora la Società decida di organizzare tale sistema, le eventuali deleghe che dovessero essere attribuite all'interno della Società verranno conferite in conformità al Protocollo allegato sub 3) al presente Modello 231.

Sezione 3 – I destinatari del Modello 231

3.1 Organo amministrativo e (se nominati) i sindaci

Le norme e i principi contenuti nel Modello 231 devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla Società, una posizione cd. “apicale”. A norma dell’art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che *«esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo»* della Società.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dell’Amministratore Unico e se nominati degli organi di controllo (“**Sindaci**”, collettivamente definiti “**Collegio Sindacale**”).

3.2 Gli altri soggetti in posizione “apicale”

Nel novero dei soggetti in cd. “posizione apicale”, oltre all’Amministratore Unico e (se nominati) ai Sindaci, vanno, inoltre, ricompresi, alla stregua dell’art. 5 sopra richiamato, gli eventuali direttori generali, i responsabili d’area, i direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale, l’eventuale preposto/i presso la sede della Società.

Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito, per brevità, “**Dirigenti Apicali**”), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.; di seguito, per brevità, “**Altri Soggetti Apicali**”).

3.3 I dipendenti della Società

L’art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l’adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello 231 poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, i “**Dipendenti**”).

3.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello 231

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati “**Soggetti Rilevanti**” e, congiuntamente agli Amministratori, Sindaci, Dirigenti Apicali, Altri Soggetti Apicali e Dipendenti, i “**Destinatari**”) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello 231 in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria e organizzativa della Società, in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

1. tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, etc.) o che prestino a favore della Società la propria attività subordinata in dipendenza di un contratto di somministrazione di lavoro;
2. i collaboratori a qualsiasi titolo della Società al presente Modello;
3. i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
4. i fornitori, i sub-fornitori e i partner.

In particolare, la Società si avvale di consulenti esterni per lo svolgimento di attività da valorizzare ai fini del D.Lgs 231/2001.

I sopradetti consulenti aziendali operano nei settori fiscale, in materia di lavoro, sicurezza sul lavoro, e ambientale. A tali consulenti viene affidato il compito di assistere la Società, ognuno per quanto di loro competenza. A titolo d'esempio:

- Consulente del lavoro: consulenza e assistenza in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazioni della previdenza ed assistenza sociale, di diritto sindacale, elaborazione prospetti paga
- Consulente fiscale: adempimenti obbligatori di natura fiscale

3.5 Le condotte rilevanti

Ai fini del Modello 231, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello 231.

In considerazione dell'obbligo gravante su ciascun destinatario di ottemperare alle indicazioni e/o alle prescrizioni provenienti dall'OdV, costituiscono violazioni del Modello 231 anche le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Sezione 4 – L’Organismo di Vigilanza per l’applicazione del Modello 231

4.1 Nomina, durata e composizione dell’Organismo di Vigilanza

L’art. 6, comma 1, lett. b, del Decreto pone come condizione per la concessione dell’esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato a un organismo dell’ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito «*di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curarne l’aggiornamento*».

L’alta considerazione che la Società ha nei confronti delle regole di *compliance* e di rispetto della Normativa 231 ha fatto propendere per la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad hoc*.

L’OdV della Società è un organo collegiale, costituito dunque dal dott. Stefano Cavallari e dall’avv. Fabio Santaniello.

Egli può essere rieleto. Anche successivamente al termine della carica, il soggetto nominato resta in carica con pienezza di poteri e doveri fino alla nomina del nuovo OdV.

L’organo amministrativo provvede alla nomina del membro dell’OdV. Il soggetto/i soggetti designati dovranno, all’atto dell’accettazione del relativo incarico, firmare la lettera di accettazione. In conformità a quanto previsto dalla dottrina più autorevole e dai recenti orientamenti giurisprudenziali in materia, ai fini dell’eleggibilità come membro dell’OdV dovranno essere rispettati i seguenti requisiti di eleggibilità e permanenza in carica (“**Requisiti**”):

4.1.1 Onorabilità:

- all’OdV si applicano le cause di ineleggibilità e decadenza previste per il collegio sindacale dall’art. 2399, comma primo, lett. (a) e (b), cod. civ.;
- costituiscono ragioni di ineleggibilità o immediata decadenza dalla carica: (i) l’emissione di condanne penali, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dalla Normativa 231 o, comunque, che comminino una delle pene di cui all’art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162; (ii) l’emissione di condanne penali, anche non passate in giudicato, indicate nell’Articolo 444 e seguenti cod. proc. pen.; o (iii) l’emissione di condanne penali, anche non passate in giudicato, ai sensi dell’Articolo 459 e seguenti cod. proc. pen. o, comunque, (iv) la ricezione di un avviso di conclusione delle indagini preliminari ai sensi dell’art. 415 bis del cod. proc. pen.;
- il soggetto che si intende nominare deve possedere i requisiti di onorabilità di cui all’articolo 7 del decreto 11 settembre 2000 n. 289, in modo tale da garantire i requisiti di indipendenza, terzietà e continuità d’azione previsti dal Decreto.

4.1.2 Autonomia e indipendenza:

- il membro dell’OdV non deve essere subordinato nell’esercizio dei propri compiti ad alcun organo gestorio della Società e può riportare direttamente all’Amministratore unico;
- non devono esistere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con l’Amministratore Unico e (ove esistente) con il Collegio Sindacale;
- in generale non devono esistere rapporti di qualsiasi natura che siano tali da compromettere l’indipendenza dei componenti dell’OdV.

L’autonomia e indipendenza sarà altresì assicurata dai poteri e diritti di accesso e di controllo attribuiti all’OdV e dall’esistenza di un *budget* adeguato perché lo stesso possa adempiere i propri compiti.

L’OdV dovrà possedere le seguenti caratteristiche (“**Caratteristiche**”):

- (a) **professionalità:** avere le capacità e le qualifiche per adempiere ai compiti e alle mansioni assegnate all’OdV dal Modello 231;

- (b) esperienza: avere ampia conoscenza del business ed esperienza professionale, nonché conoscenze in materia di *audit*, *compliance* e/o tematiche legali.
- (c) assenza di funzioni operative: nessun membro dell'OdV deve, ne dovrà, ricoprire funzioni operative e/o gestionali all'interno della Società.

4.2 Cessazione e sostituzione dell'OdV

4.2.1 Casi di cessazione

- A.** La cessazione dall'incarico di OdV può avvenire per una delle seguenti cause: (i) termine della carica; (ii) revoca dell'OdV da parte dell'organo amministrativo; o (iii) rinuncia da parte dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Amministratore Unico.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza. Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva: (i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico; e (ii) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una grave omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera dell'Amministratore Unico.

- B.** Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dalla carica di membro dell'OdV può avvenire per (i) dimissioni, (ii) decadenza, (iii) revoca o (iv) morte.

Dimissioni – L'OdV potrà rassegnare le proprie dimissioni in ogni momento, tramite notifica scritta, con un preavviso di 30 (trenta) giorni all'Amministratore Unico. La notifica scritta dovrà indicare le ragioni delle dimissioni, altrimenti sarà considerata invalida. Le dimissioni sono efficaci solo dal momento in cui il membro dimissionario è sostituito, con le modalità specificate al successivo paragrafo 4.2.2.

Ineleggibilità e/o decadenza – L'originaria o sopravvenuta perdita dei Requisiti comporta l'immediata automatica decadenza dall'incarico dell'OdV.

Revoca – L'Amministratore Unico può revocare l'OdV (con effetto dal momento in cui tale decisione è assunta dall'organo amministrativo stesso) solo nei casi di seguito previsti:

- (i) grave malattia che può compromettere lo svolgimento delle attività; oppure
- (ii) gravi mancanze nello svolgimento delle proprie attività o giusta causa, intendendosi per tale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti ipotesi:
 - (a) il singolo componente è coinvolto, come indagato, in un procedimento penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
 - (b) è stata riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
 - (c) assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni programmate dell'OdV;
 - (d) mancanza o perdita delle Caratteristiche.

Morte - In caso di morte, è necessario provvedere tempestivamente alla sostituzione, con le modalità specificate al successivo paragrafo 4.2.2.

4.2.2 Sostituzione

In ogni caso, l'Amministratore Unico provvederà alla nomina del nuovo OdV alla prima occasione utile.

4.3 Il Regolamento interno dell'OdV

L'OdV, in seguito alla propria nomina, recepisce il regolamento interno ("**Regolamento**"), predisposto e approvato dall'amministratore unico al fine di disciplinare le modalità per lo svolgimento dei propri compiti che dovrà necessariamente includere:

- (a) la redazione di un programma dei controlli e delle verifiche, anche ai fini dell'aggiornamento del Modello 231;
- (b) la cooperazione con gli altri organi gestori della Società;
- (c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello 231;
- (d) l'attività ispettiva propria dell'OdV;
- (e) la gestione dei flussi informativi da/verso l'OdV;
- (f) le regole di funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e *quorum* deliberativi dell'OdV, verbalizzazione delle riunioni, conservazione dei documenti, etc.).

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento dovrà prevedere che l'OdV si riunisca almeno tre volte l'anno e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV o sia richiesto dall'Amministratore Unico.

Regolamento Organismo di Vigilanza (EX D.LGS. 231/2001)

Il presente Regolamento è adottato dall'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "**OdV**") della Società, al fine di disciplinare il proprio funzionamento, in relazione a quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello) adottato ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (il "**Decreto**"). La Società ha istituito l'OdV con determina AU n. 2 del 28.03.2025, che qui si allega sub allegato 4).

Il Regolamento, il cui scopo principale consiste nell'assicurare la continuità di azione dell'OdV, è stato predisposto ed approvato dall'organo amministrativo.

INDICE **Art. 1** - Scopo e ambito di applicazione **Art. 2** - Composizione e sostituzione dell'Organismo **Art. 3** - Presidente dell'Organismo **Art. 4** - Riunioni - Convocazione e ordine del giorno **Art. 5** - Consultazioni per iscritto **Art. 6** - Audizioni **Art. 7** - Verballi **Art. 8** - Risorse finanziarie **Art. 9** - Voto e decisioni dell'Organismo **Art. 10** - Segreteria dell'Organismo **Art. 11** - Consulenti esterni **Art. 12** - Obblighi di riservatezza **Art. 13** - Modifiche del regolamento

Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione

1.1 Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell'Organismo i cui poteri e funzio-

ni sono meglio specificati nel Modello.

1.2 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo impronta le proprie attività ai principi di oggettività e indipendenza, a garanzia dei quali l'Organismo riporta e risponde direttamente all'organo amministrativo della Società.

1.3 Il Regolamento, dopo essere stato adottato dall'OdV è comunicato all'organo amministrativo e da esso approvato.

Art. 2 - Composizione e sostituzione dell'Organismo

2.1 L'Organismo è collegiale.

2.2 La perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità previsti dal modello organizzativo è causa di decadenza. La decadenza è dichiarata dall'organo amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della relativa causa.

2.3 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca, decadenza dei membri, l'organo amministrativo provvederà immediatamente alla sua sostituzione.

2.4 L'OdV deve svolgere l'incarico con obiettività, integrità e nell'assenza di interessi, diretti o indiretti, che ne compromettano l'indipendenza.

Art. 3 - Compiti e poteri dell'Organismo

3.1 L'Organismo ha i seguenti compiti e poteri: organizza ed effettua le riunioni dell'Organismo; invita alle riunioni dell'Organismo i responsabili di altre funzioni aziendali e, a fini consultivi, i consulenti esterni; cura i rapporti con l'organo amministrativo; conserva il libro dell'OdV e la restante documentazione inerente l'attività svolta dall'Organismo, garantendone l'accessibilità anche agli altri componenti dell'Organismo.

3.2 Nell'esercizio delle funzioni, l'OdV coadiuvati dalla Segreteria, che redige i verbali delle sedute e cura e conserva la documentazione dell'Organismo, le convocazioni e gli inviti di cui sopra.

Art. 4 - Riunioni - Convocazione e ordine del giorno

4.1 L'Organismo effettua una riunione almeno una volta ogni quattro mesi, secondo un calendario a tal fine eventualmente predisposto e i verbali delle riunioni vengono inviati dalla segreteria all'organo amministrativo della Società.

4.2 Le riunioni si tengono di norma presso la sede della Società.

Art. 5 - Consultazioni per iscritto

5.1 L'OdV può attivare una procedura di consultazione scritta dei consulenti esterni.

5.2 I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati dall'Organismo ai consulenti esterni, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni lavorativi dalla data di spedizione. I documenti sono considerati approvati, in assenza di riscontro, decorso tale termine. L'Organismo prende atto della decisione assunta mediante consultazione scritta alla prima riunione utile.

Art. 6 - Audizioni

Ogniqualevolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può richiedere l'audizione dei destinatari del Modello e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni, ovvero su segnalazioni riguardanti il Modello pervenute all'Organismo medesimo.

Art. 7 - Verballi

7.1 Una sintesi delle decisioni assunte dall'Organismo viene preparata dalla Segreteria e consegnata alla Società. Il verbale della riunione precedente viene trasmesso all'OdV e agli altri eventuali partecipanti, di norma prima della riunione successiva.

7.2 I verballi sono trascritti nell'apposito libro dell'OdV.

Art. 8 - Risorse finanziarie

8.1 L'Organismo utilizza le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento e per l'adeguato svolgimento dei compiti di vigilanza sulla base di una previsione economica secondo le procedure di *budget* adottate dalla Società.

8.2 L'Organismo compie e autorizza gli atti necessari a far sì che la Società effettui le attività e sostenga le spese di cui al comma precedente nei limiti delle risorse assegnate.

Art. 9 - Segreteria dell'Organismo

9.1 L'Organismo si dota della propria Segreteria, composta da personale messo a disposizione dalla Società, gradito all'Organismo e a questo anche non esclusivamente dedicato. Essa provvede all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni dell'Organismo, nonché allo svolgimento dei compiti concernenti gli aspetti organizzativi dell'Organismo stesso.

9.2 La Segreteria dispone di un apposito indirizzo mail (odv@ittellaitaly.com) e tutte le comunicazioni del membro esterne all'Organismo e interne devono essere effettuate attraverso tale indirizzo di posta elettronica.

9.3 La Segreteria si attiva al fine di avere l'indirizzo di posta elettronica, il numero del fax e l'indirizzo postale del membro dell'OdV a cui inviare la documentazione, necessari per lo svolgimento dei compiti organizzativi

che le competono.

Art. 10 - Consulenti esterni

10.1 L'Organismo, nei limiti delle risorse finanziarie ad esso garantite dalla Società, può farsi assistere da consulenti esterni in relazione ad argomenti o attività per le quali sono necessarie particolari competenze.

A titolo meramente esemplificativo: novità normative e giurisprudenziali di rilievo per l'attività e il funzionamento dell'OdV nonché per l'adeguatezza/aggiornamento del Modello; discussione sui report di Audit dai quali siano emersi aspetti/criticità rilevanti ai sensi del Decreto; analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello; revisione periodica del Modello con particolare attenzione al confronto tra quanto riportato nello stesso e quanto riscontrato nello svolgimento delle attività di monitoraggio; aggiornamento circa l'emanazione delle eventuali procedure legate a principi specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come sensibili.

Art. 11 - Consulenti esterni

11.1 I consulenti esterni partecipano alle riunioni dell'Organismo su convocazione dell'OdV.

Art. 12 - Obblighi di riservatezza

12.1 I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Le informazioni in possesso dei membri dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, con le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196), e del nuovo Regolamento europeo (Reg. UE 2016/679) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

12.2 L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza importa la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo.

Art. 13 - Modifiche del regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato e, in tal caso, deve essere portato nuovamente all'approvazione dell'organo amministrativo.

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

4.4.1 Responsabilità

L'OdV, con riguardo a quanto previsto dalla Normativa 231, è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- (a) verificare l'effettiva capacità del Modello 231 di prevenire la commissione dei reati previsti dalla Normativa 231;
- (b) assicurare una costante e indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e sulla conformità dei processi della Società ai sensi del dettato della Normativa 231, al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;

- (c) curare l'aggiornamento del Modello 231, delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative rilevanti, anche attraverso l'intervento dei competenti organi e funzioni societarie;
- (d) effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei processi sensibili;
- (e) disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello 231 o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- (f) comunicare e relazionare periodicamente all'organo amministrativo in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello 231 e al loro stato di realizzazione;
- (g) effettuare verifiche sul rispetto delle misure previste dalla normativa a tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza sul lavoro, richiedendo, laddove necessario, l'ausilio delle funzioni a tal fine preposte;
- (h) verificare nel contesto della Società la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello 231;
- (i) approvare il piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello 231;
- (j) istituire specifici canali informativi "dedicati" via e-mail, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'OdV e valutarne periodicamente l'adeguatezza;
- (k) segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico qualsiasi violazione del Modello 231 accertata dall'OdV stesso e ogni informazione rilevante al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui alla Normativa 231.

L'OdV ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché la Società si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità. In particolare, ha il compito di:

- (i) definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Modello 231 e a chiarirne il significato e l'applicazione;
- (ii) coordinare l'elaborazione dei Protocolli;
- (iii) promuovere la revisione periodica del Modello 231 e dei meccanismi di attuazione;
- (iv) vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello 231 e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro.

L'OdV procederà altresì a verificare la tenuta del Modello 231 mediante simulazioni di situazioni maggiormente esposte al rischio di commissione di un reato e ad analizzare tutte le segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento e le relative contromisure e azioni adottate dall'OdV stesso e/o da altri organi o funzioni aziendali. Infine, l'OdV dovrà valutare, anche mediante colloqui con singoli soggetti e interviste a campione, la consapevolezza dei destinatari del Modello 231 rispetto alle tematiche della responsabilità degli enti e dei principi etici di riferimento.

4.4.2 Poteri

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231. L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo di:

- (l) definire o modificare il “programma delle verifiche ai sensi della normativa rilevante” in coerenza con i principi contenuti nel Modello 231 (“**Audit Plan**”);
- (m) richiedere al Collegio Sindacale (ove esistente) gli interventi di *audit* ritenuti necessari sia nell’Audit Plan che in relazione a specifiche segnalazioni e/o rischi;
- (n) accedere, senza necessità di preventiva autorizzazione, a ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all’OdV ai sensi della Normativa 231, con libero accesso a tutti i libri contabili, a tutte le registrazioni, strumenti e risorse della Società. Può, inoltre, nominare consulenti legali e ogni altro consulente esterno di comprovata professionalità che potrebbe risultare necessario per il perseguimento dei propri fini;
- (o) richiedere l’esecuzione degli interventi necessari all’aggiornamento e/o adeguamento del Modello 231;
- (p) avviare interventi estemporanei e non programmati;
- (q) effettuare controlli a sorpresa e interviste.

4.5 Le risorse assegnate

L’Amministratore Unico definisce annualmente il *budget* che l’OdV utilizzerà, in maniera totalmente discrezionale, per lo svolgimento della propria attività (assunzione di collaborazioni esterne, spese per viaggi di lavoro, etc.). Il *budget* così definito dovrà tener conto, in maniera adeguata, di tutti i costi e di tutte le spese che l’OdV dovrà sostenere per un efficace ed efficiente svolgimento dei compiti attribuiti. L’OdV ha l’obbligo di rendiconto annuale alla Società.

4.6 Flussi e obblighi informativi

4.6.1 Reporting dell’OdV verso gli organi aziendali

L’OdV ha il diritto e il dovere di relazionare costantemente ed informare l’Amministratore Unico e il Collegio Sindacale (ove esistente) sui seguenti aspetti:

- (a) l’attività di controllo e vigilanza svolta dall’OdV con indicazione puntuale e tempestiva delle eventuali criticità emerse, delle segnalazioni ricevute e delle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti;
- (b) l’effettiva attuazione del Modello 231, nonché le proposte di aggiornamento e modifica del Modello 231;
- (c) la segnalazione di eventuali comportamenti che violino le prescrizioni del Modello 231 o il mancato espletamento da parte degli organi gestori della Società dei propri compiti di verifica e/o d’indagine;
- (d) ogni informazione ritenuta utile ai fini dell’assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

L’OdV deve relazionare ed informare l’Amministratore Unico sulla base di due diverse linee di *reporting*:

- (i) la prima, su base continuativa, direttamente verso l’Amministratore Unico;
- (ii) la seconda, su base annuale, contenente quantomeno le seguenti informazioni essenziali:
 - (a) sintesi dei controlli svolti e delle relative risultanze;

- (b) elenco delle segnalazioni di violazioni ricevute durante l'anno (incluse le segnalazioni relative alle violazioni del Modello 231), specificando il numero delle segnalazioni ricevute per ogni "area a rischio reato" e funzione coinvolta;
- (c) proposta di eventuali modifiche/aggiornamenti al Modello 231;
- (d) provvedimenti disciplinari adottati.

Il *report* annuale dovrà essere inviato all'organo amministrativo a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

Qualora le criticità rilevate siano riferibili a qualcuno dei soggetti o organi referenti, l'OdV dovrà tempestivamente inviare la segnalazione a uno degli altri soggetti sopra indicati.

In caso di urgenza, l'Amministratore Unico ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Dal canto suo, l'OdV è tenuto a riferire oralmente in maniera tempestiva all'Amministratore Unico. I colloqui con i soggetti di cui sopra devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate da parte dell'OdV.

4.6.2 Reporting verso l'OdV

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni dall'Amministratore Unico nonché da ciascun Destinatario, di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello 231.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- 1) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello 231, ivi inclusi:
 - (a) eventuali ordini ricevuti dal proprio superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna e/o il Modello 231;
 - (b) eventuali richieste od offerte di doni che, perché eccedenti il valore modico o non d'uso in relazione alle specifiche circostanze, compromettano l'integrità e l'indipendenza delle parti e possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti della pubblica amministrazione;
 - (c) eventuali scostamenti significativi e ingiustificati dal *budget* della Società o anomalie di spesa;
 - (d) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - (e) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società e/o i Destinatari;
 - (f) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti ai sensi del CCNL applicabile, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - (g) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.
- 2) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, ivi inclusi:
 - (a) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;

- (b) tutti i documenti (i.e., *format*, verbali, fogli di lavoro) relativi alla predisposizione e finalizzazione del bilancio consuntivo della Società;
- (c) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti o contributi pubblici;
- (d) i rapporti o le relazioni predisposte dai responsabili di altri organi gestori della Società nell'ambito delle loro attività di controllo che evidenzino la esistenza di fatti, atti, eventi, azioni od omissioni potenzialmente idonei a realizzare una violazione del Modello 231.

Le segnalazioni di violazioni del Modello 231 possono essere fatte tramite l'utilizzo della piattaforma Whistleblowing dedicata e raggiungibile tramite il sito internet della Società al seguente link:

<https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/ittella-italy/34782/report>

In caso di segnalazione riguardante una delle materie di cui sopra, l'OdV deve valutare l'attendibilità di tale segnalazione e, ove ritenuto opportuno e/o necessario, porre in essere la dovuta attività ispettiva senza alcuna preventiva comunicazione, avvalendosi delle risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

L'OdV deve garantire la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione e deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di alcuna discriminazione, penalizzazione o ritorsione, conservando sempre una copia delle segnalazioni ricevute. A tal riguardo, l'OdV curerà la diffusione e l'attuazione della Procedura Whistleblowing della Società allegata sub 5) al presente Modello 231.

La mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare per i Soggetti Apicali e/o Dipendenti.

4.7 Il coordinamento con gli altri organi gestori della Società

In aggiunta alle attività di *reporting* di cui al precedente paragrafo 4.6, l'OdV avrà la necessaria collaborazione da parte di tutti gli organi gestori della Società, che sono tenuti a loro volta a collaborare con l'OdV, rispondendo tempestivamente alle richieste pervenute dall'OdV stesso e mettendo a disposizione tutta la documentazione e le informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività di vigilanza. A tal riguardo, l'OdV potrà anche richiedere ai singoli organi consulenze su argomenti di carattere specialistico, che dovranno essere rese senza indugio.

Gli organi societari sono soggetti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV per quanto concerne le informazioni trattate nel corso di tale attività di supporto e consulenza. Qualora tali servizi fossero richiesti a consulenti esterni alla Società, una previsione contrattuale dovrà obbligare tali consulenti al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati confidenziali acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

Sezione 5 – I meccanismi di controllo preventivi. Gli interventi predisposti per impedire la commissione di fatti illeciti

5.1 La mappatura del rischio di commissione di illeciti

L'adozione di Modelli astrattamente idonei a prevenire gli illeciti di cui alla Normativa 231 deve essere corredata dall'efficace attuazione degli stessi e da una procedura che garantisca il tempestivo aggiornamento e adeguamento. Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento dei modelli sono emanate dalle funzioni aziendali competenti.

Alla luce di quanto sopra, la Società ha formato un gruppo di lavoro, costituito dalle risorse aziendali a ciò qualificate e da consulenti esterni, provenienti da uno studio legale con provata esperienza nel settore (il **"Gruppo di Lavoro"**), affinché venissero svolte le attività di *risk mapping* e *risk assessment*, necessarie al fine di addivenire ad una corretta implementazione del Modello 231.

Il Gruppo di Lavoro ha sottoposto la struttura organizzativa e societaria della Società a un'analisi dei rischi esistenti. In particolare, come suggerito dalle associazioni di categoria, l'analisi è partita con l'inventariazione e mappatura delle attività aziendali.

Tale attività è stata svolta attraverso (i) un processo di autovalutazione tramite l'invio alla Società di un questionario al quale rispondere, nonché (ii) l'esecuzione di alcune interviste a soggetti interni. All'esito di tale lavoro, sulla base delle risposte fornite dalla Società (copia dei questionari debitamente compilati dalla Società è allegata sub 6) al presente Modello 231), è stato messo a punto un elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione degli illeciti, tra quelli indicati dalla Normativa 231, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio", sono poi state individuate le attività c.d. "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione degli illeciti, e le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti. Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione degli illeciti presi in considerazione.

All'esito di tali attività, si è provveduto alla redazione del documento di mappatura dei rischi, allegato sub 7 al presente Modello. In relazione a tale allegato sono state individuate n. 8 Parti Speciali relative ai seguenti gruppi di reati-presupposto, ed in particolare:

- Parte Speciale A "Reati contro la PA" (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Parte Speciale B "Reati Societari" (art. 25 *ter* del Decreto);
- Parte Speciale C "Reati contro l'economia" (artt. 25 *bis*, 25 *sexies*, 25 *octies*, 25 *quinquiesdecies*, 25 *octies.1* del Decreto);
- Parte Speciale D "Delitti contro la personalità individuale" (artt. 25 *quinquies* e 25 *quater.1* del Decreto);
- Parte Speciale E "Igiene, salute e sicurezza sul lavoro" (art. 25 *septies* del Decreto);
- Parte Speciale F "Ambiente" (art. 25 *undecies* del Decreto);
- Parte Speciale G "Delitti contro l'industria e il commercio, rilevanti anche in relazione ai prodotti agroalimentari" (art. 25 *bis.1* del Decreto); e
- Parte Speciale H "Altri reati" (artt. 24 *bis*, 24 *ter*, 25 *quater*, 25 *decies*, 25 *novies*, 25 *duodecies*, 25 *terdecies*, 25 *quaterdecies*, 25 *sexiesdecies* del Decreto).

5.2 Procedura di aggiornamento del documento di mappatura del rischio

Rientra tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza quello di verificare che il Modello 231 e, di conseguenza, la mappatura dei rischi della Società, conservino nel tempo i requisiti richiesti dalla Normativa 231. Come previsto nella Sezione 4 che precede, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad aggiornare la mappatura dei rischi, mediante formulazione di proposte da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico, ove si verifichi una delle seguenti circostanze:

- perdita nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa; e/o
- modifiche normative.

5.3 Il Codice Etico

Copia del Codice Etico è allegata sub 8) al presente Modello.

5.4 La comunicazione al personale circa l'adozione, il mantenimento, la struttura e le finalità del Modello 231

5.4.1 La comunicazione ai Dipendenti e ai Soggetti Rilevanti

La Società ha profuso un considerevole ammontare di energie e destinato sostanziali risorse per la costituzione e il potenziamento del proprio Modello 231. Tutte le aree di attività aziendale sono presidiate da procedure e regole interne che costituiscono un obbligo fondamentale per tutti i Destinatari (come di volta in volta applicabile).

Pertanto, al fine di garantire il rispetto del Modello 231, la Società convocherà una riunione per la presentazione dello stesso.

La Società provvede a comunicare la suddetta convocazione attraverso raccomandata A/R e/o affissione del relativo avviso presso i locali della Società.

5.5 I Protocolli e le altre misure di controllo e prevenzione. Il sistema di diffusione dei Protocolli

5.5.1 Il sistema dei Protocolli e delle altre misure di controllo e prevenzione

Attualmente, la Società dispone del sistema di Protocolli contenuto nell'allegato 9 al presente Modello 231, nonché i Protocolli contenuti nel medesimo allegato.

Tale sistema di Protocolli identifica e definisce in modo pianificato:

- la progressione delle attività che debbono essere eseguite fino al conseguimento di un determinato risultato che si desidera ottenere;
- la ripartizione di tali attività fra le funzioni aziendali di volta in volta coinvolte;
- gli input e gli output di tali attività ed i relativi flussi di informazione;

il tutto, in coerenza con:

- gli obiettivi, le strategie e le politiche aziendali;
- i vincoli posti dall'ambiente esterno, quali, ad esempio, le norme legislative e regolamentari vigenti, le disposizioni di carattere amministrativo, ecc.;
- gli standard etici e morali indicati nel presente Modello 231.

Per un corretto funzionamento del Modello 231 è, pertanto, fondamentale che ciascuna funzione aziendale si attenga scrupolosamente anche al rispetto dei Protocolli.

Per una più veloce ed immediata consultazione delle principali misure di controllo e prevenzione previste nel Modello 231 e vincolanti per tutti i destinatari dello stesso (come identificati nella Sezione 3 del presente Modello 231), si rimanda all'allegato 11 al presente Modello (Documento di Valutazione dei Rischi - **DVR**).

5.5.2 La diffusione interna dei Protocolli

Attualmente, i Protocolli sono diffusi secondo il sistema che segue.

Ogni Protocollo è preventivamente approvato dall'Amministratore Unico e successivamente distribuito, a mezzo affissione negli spazi all'uso dedicati all'interno della sede sociale, a tutti gli interessati. I Protocolli vengono conservati in appositi raccoglitori a fogli mobili al fine di facilitare l'aggiornamento degli stessi, secondo la medesima procedura di cui sopra.

I Protocolli sono consultabili dai Soggetti Apicali e dai Dipendenti nei faldoni a fogli mobili a suo tempo distribuiti e detenuti presso la sede sociale.

5.6 **La formazione**

5.6.1 I momenti formativi nei confronti degli Amministratori della Società

Il Modello 231 è stato approvato dall'Amministratore Unico. Al momento dell'approvazione, l'Amministratore Unico è stato debitamente informato del contenuto del Modello 231 e formato sui principali obblighi/responsabilità derivanti dallo stesso.

5.6.2 I momenti formativi nei confronti dei Dipendenti e degli eventuali Soggetti Rilevanti

La Società ritiene che la conoscenza del Modello 231 sia elemento essenziale e imprescindibile per il corretto funzionamento del Modello 231 stesso e, pertanto, tutti i Dipendenti e gli eventuali Soggetti Rilevanti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarne scrupolosamente le prescrizioni ed a contribuire alla sua concreta attuazione. A tal fine, la formazione dei Dipendenti e dei Soggetti Rilevanti sarà articolata come di seguito indicato:

- il primo livello di comunicazione/formazione sarà realizzato in occasione degli incontri appositamente organizzati dal Dirigente Apicale o Altro Soggetto Apicale a ciò preposto. Alla conclusione di ciascuno di tali incontri, ogni partecipante firmerà il documento allegato sub 10) al presente Modello 231 quale conferma della sua partecipazione alla sessione formativa sulla Normativa 231 e sul Modello 231;
- il secondo livello di aggiornamento sarà realizzato attraverso l'aggiornamento annuale su argomenti di portata generale e di comune interesse, comunque attinenti il corretto funzionamento del Modello 231; ogni partecipante firmerà il documento allegato sub 10) al presente Modello 231 a seguito della sua partecipazione a ogni ulteriore sessione formativa sulla Normativa 231 e sul Modello 231.

Sezione 6 – I meccanismi di controllo successivi. Applicazione delle sanzioni in caso di commissione di illeciti

L'esistenza di un sistema disciplinare in grado di scoraggiare l'adozione delle condotte vietate è condizione essenziale ed imprescindibile per assicurare l'efficienza e l'effettività del Modello 231. Gli articoli 6, comma 2, lett. e) (soggetti in posizione apicale) e 7, comma 4, lett. b) (soggetti sottoposti all'altrui direzione) del Decreto prevedono, infatti, espressamente che il modello adottato debba necessariamente prevedere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*».

La Società ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello 231, il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello 231.

Il Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, e ha natura eminentemente interna alla Società, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, le violazioni del Modello 231 (i) commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società; (ii) perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un collegio arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali. Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili. Il presente Sistema Disciplinare è affisso presso la sede aziendale della Società, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

6.1 Le condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte rilevanti le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello 231.

Nel rispetto dell'art. 7 della legge n. 300 del 20 maggio 1970 ("**Statuto dei Lavoratori**"), nonché del principio di proporzionalità della sanzione, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali "strumentali" o "di supporto" nel Modello 231, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili" indicate nelle parti speciali del Modello 231, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;

- 3) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nella Normativa 231;
- 4) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dalla Normativa 231, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi della Normativa 231;
- 5) le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV, nonché il mancato rispetto del Modello 231 nelle parti in cui prevede l'obbligo di collaborare con l'OdV nello svolgimento delle funzioni del medesimo.

6.2 Le sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione 6.1. Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione 6.3, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile. In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta, e fra di esse l'elemento soggettivo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore, nei limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva eventualmente applicabile.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata, nel rispetto delle norme applicabili ai sensi della legge e della contrattazione collettiva.

6.2.1 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione 6.1 da parte di un Dirigente Apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima di 3 (tre) ore della retribuzione base;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per non più di 10 (dieci) giorni;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella del richiamo scritto;

- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della multa;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione della sospensione, ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso;
- e) per le violazioni di cui al n. 5) della Sezione 6.1, saranno applicate le sanzioni del richiamo (verbale o scritto), della multa, della sospensione o del licenziamento (con o senza preavviso), tenuto conto della natura della violazione e del principio di proporzionalità.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di particolare gravità e/o da non rendere possibile la permanenza in azienda nel corso del procedimento disciplinare, il Dirigente Apicale potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino alla conclusione del procedimento medesimo.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione le sanzioni previste per gli Amministratori e i Sindaci dal par. 6.2.1 della presente Sezione.

6.2.2 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione 6.1 da parte di un Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni alla stregua di quanto previsto dal CCNL per il settore dell'industria alimentare (il "CCNL"):

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione;
- la sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, fino a 10 (dieci) giorni;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale, ovvero quella del richiamo scritto o quella della multa;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della multa;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione della sospensione, ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso;
- e) per le violazioni di cui al n. 5) della Sezione 6.1, saranno applicate le sanzioni del richiamo (verbale o scritto), della multa, della sospensione o del licenziamento (con o senza preavviso), tenuto conto della natura della violazione e del principio di proporzionalità.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di particolare gravità e/o da non rendere possibile la permanenza in azienda nel corso del procedimento disciplinare, il Dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino alla conclusione del medesimo.

6.2.3 Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Rilevanti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione 6.1 da parte di un Soggetto Rilevante, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello 231, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Soggetto Rilevante, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società ai sensi dell'art. 1456 c.c.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1) e 2) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- c) per le violazioni di cui alla n. 4) della Sezione 6.1, sarà applicata la sanzione della risoluzione;
- d) per le violazioni di cui al n. 5) della Sezione 6.1, saranno applicate le sanzioni della diffida, della penale convenzionale ovvero della risoluzione, tenuto conto della natura della violazione e del principio di proporzionalità.

Ferma l'applicabilità delle sanzioni di cui al presente paragrafo, qualora i lavoratori somministrati nell'ambito di un contratto di somministrazione di lavoro si rendano responsabili di una delle condotte di cui ai nn. 1), 2), 3) e 4) della Sezione 6.1, la Società darà anche comunicazione di tali condotte all'agenzia somministratrice, perché intraprenda le opportune azioni disciplinari nei confronti dei lavoratori somministrati.

Nell'ambito dei rapporti con i Soggetti Rilevanti, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello 231, l'applicazione delle misure sopra indicate.

6.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione 6.1. In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala una accertata violazione del Modello 231. Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello 231, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività. Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello 231. In caso positivo, segnala quindi la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione all'Amministratore Unico, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

6.3.1 Segue: nei confronti dell'Amministratore Unico e (se nominati) dei Sindaci

Qualora riscontri la violazione del Modello 231 da parte dell'Amministratore o di un Sindaco, l'OdV trasmette all'Assemblea dei soci e al Collegio Sindacale (ove esistente) una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che reputa essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

6.3.2 Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali

Qualora riscontri la violazione del Modello 231 da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle altre disposizioni eventualmente applicabili. In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico ed, eventualmente, al Collegio Sindacale (ove esistente) una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che reputa essere state violate;
- l'indicazione del nome e del ruolo del soggetto autore della condotta;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione astrattamente applicabile in relazione alla condotta constatata.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Unico contesta la condotta al Dirigente Apicale interessato, inviandogli apposita lettera di contestazione, contenente:

- la puntuale indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello 231 che si reputano violate;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, ovvero di essere sentito oralmente con l'assistenza del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente Apicale aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle giustificazioni eventualmente formulate dal Dirigente Apicale e tenendo conto delle medesime, l'Amministratore si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV. Il provvedimento di comminazione della sanzione è tempestivamente comunicato per iscritto all'interessato. Nel secondo caso, qualora la sanzione consista nel richiamo verbale o nel richiamo scritto, si pronuncerà l'Amministratore Unico, sempre motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

L'amministratore Unico cura altresì l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e delle altre disposizioni eventualmente applicabili. L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente Apicale può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. In caso di nomina del predetto collegio, la sanzione disciplinare (salvo il licenziamento) resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello 231 da parte di un Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le pre-

visioni del par. 6.3.1. In tal caso le sanzioni sono deliberate dall'Assemblea dei soci ovvero, salvo le sanzioni consistenti nel richiamo scritto e nella diffida, dall'Amministratore Unico, senza coinvolgimento dell'Assemblea. Il provvedimento di irrogazione della sanzione è inviato per conoscenza all'OdV, che verifica la sua applicazione.

6.3.3 Segue: nei confronti dei Dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché del CCNL. In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale (ove esistente) una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che reputa essere state violate;
- l'indicazione del nome e del ruolo del soggetto autore della condotta;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione astrattamente applicabile in relazione alla condotta constatata.

Entro sette giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società contesta la condotta al Dipendente interessato, inviandogli apposita lettera di contestazione ai sensi dell'art. 7 Statuto dei Lavoratori, contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dipendente aderisce o conferisce mandato.

La lettera di contestazione è sottoscritta dall'Amministratore Unico o da altro soggetto avente i relativi poteri debitamente conferitigli nel rispetto dei Protocolli di cui alla Sezione 2 del Modello 231.

A seguito delle giustificazioni eventualmente formulate dal Dipendente interessato e tenendo conto delle medesime, l'Amministratore Unico si pronuncia, entro venti giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle predette giustificazioni, in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non possono essere applicati prima che siano decorsi cinque giorni dalla contestazione, e devono essere notificati tempestivamente agli interessati, e comunque entro i venti giorni successivi.

L'Amministratore Unico cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, al quale viene inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Sezione 7 – Il sistema Whistleblowing della Società

7.1 Adozione della Procedura Whistleblowing

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 (il “Decreto Whistleblowing”) di “attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, la Società ha provveduto all’adeguamento del suo sistema in materia di gestione delle segnalazioni.

In particolare, la Società ha altresì adottato la procedura per la disciplina del canale interno di segnalazione in materia di Whistleblowing denominata “*Procedura Whistleblowing: tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità nell’ambito del rapporto di lavoro*”.

La gestione del canale interno di segnalazione è stata affidata all’OdV, che eserciterà le sue funzioni in qualità di Gestore della Società (se si presume un coinvolgimento degli organi apicali) a garanzia della riservatezza dell’identità del segnalante e del segnalato e della confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione stessa. Per la disciplina di dettaglio del sistema per l’invio, la gestione delle segnalazioni e per ogni aspetto non specificatamente qui richiamato si rimanda alla Procedura Whistleblowing.

Sezione 8 - L'efficace applicazione, aggiornamento e diffusione del Modello 231

8.1 Procedura di aggiornamento del Modello 231

Come già illustrato nella Sezione 4, tra i compiti affidati all'Organismo di Vigilanza rientra la cura dell'aggiornamento del Modello 231.

Detta attività viene posta in essere attraverso:

- a) una verifica periodica della attualità dei documenti allegati al presente Modello 231 ed eventuale sostituzione degli stessi con la versione aggiornata;
- b) la formulazione di proposte da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo per eventuali aggiornamenti e adeguamenti della struttura, delle finalità e delle caratteristiche del Modello 231 che si dovessero rendere necessari in caso di:
 - perdita nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231;
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa; e/o
 - modifiche normative.

Qualora l'attività di aggiornamento dovesse avere ad oggetto il Modello 231 stesso, l'Organismo di Vigilanza formulerà una proposta di modifica che dovrà essere sottoposta all'approvazione dell'Amministratore Unico previo consenso del Collegio Sindacale (ove esistente).

Tale attività di aggiornamento non dovrebbe essere comunque obbligatoriamente attivata in conseguenza di modifiche solo nominali o puramente formali (ad esempio, nuove denominazioni di settori operativi della Società o di funzioni svolte all'interno della medesima senza che sia mutata la sostanza delle attività svolte).

8.2 Documentazione comprovante la consegna di copia integrale del Modello 231.

Copia del Modello 231 viene consegnata all'Amministratore Unico in forma cartacea o in formato elettronico. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza archiviare una copia cartacea e una copia elettronica del Modello 231 e tenere traccia dell'avvenuta distribuzione.

Il Modello 231 è comunque reso disponibile a tutti i Destinatari attraverso una copia reperibile presso la sede sociale.

ELENCO ALLEGATI

- 1.** Copia Linee Guida di Confindustria
- 2.** Copia dello statuto vigente della Società
- 3.** Protocollo per l'attribuzione di procure e deleghe societarie
- 4.** Determina dell'Amm. Unico con cui adotta il Modello e nomina dell'OdV (i.e., Determina AU n. 2 del 28.3.2025)
- 5.** Procedura Whistleblowing
- 6.** Questionario di autovalutazione compilato dalla Società
- 7.** Documento di mappatura dei rischi (composto da Parte Speciale A "Reati contro la PA" – artt. 24 e 25 del Decreto; Parte Speciale B "Reati Societari" – art. 25 ter del Decreto; Parte Speciale C "Reati contro l'economia" – artt. 25 bis, 25 sexies, 25 octies, 25 quinquiesdecies, 25 octies.1 del Decreto; Parte Speciale D "Delitti contro la personalità individuale" – artt. 25 quinquies del Decreto; Parte Speciale E "Igiene, salute e sicurezza sul lavoro" – art. 25 septies del Decreto; Parte Speciale F "Ambiente" – art. 25 undecies del Decreto; Parte Speciale G "Delitti contro l'industria e il commercio, rilevanti anche in relazione ai prodotti agroalimentari" – art. 25 bis.1 del Decreto); e Parte Speciale H "Altri reati" – artt. 24 bis, 24 ter, 25 quater, 25 decies, 25 novies, 25 duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies, 25 sexiesdecies del Decreto).
- 8.** Copia del Codice Etico, per come modificato ed integrato alla luce della Revisione n. 2 del 10.12.2025
- 9.** Protocolli esistenti - Sintesi procedure, principali misure di controllo e prevenzione
- 10.** Format dichiarazione di partecipazione agli incontri sul Modello 231
- 11.** Documento di valutazione dei rischi (DVR) e DUVRI
- 12.** Organigramma della Società