

GRUPPO GRANTERRE

GRANTERRE S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO (D. LGS.
N. 231/2001)**

INDICE "MODELLO Ex.D. Lgs.231/2001"

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

- 1.1 Introduzione
- 1.2 Natura della responsabilità
- 1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione
- 1.4 Fattispecie di reato
- 1.5 Apparato sanzionatorio
- 1.6 Delitti tentati
- 1.7 Vicende modificative dell'ente
- 1.8 Reati commessi all'estero
- 1.9 Modelli di organizzazione, gestione e controllo
- 1.10 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti
- 1.11 Sindacato di idoneità

2. DESCRIZIONE DEL GRUPPO GRANTERRE:

ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI GRANTERRE S.p.A.

- 2.1. Premessa – L'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 nei Gruppi di Imprese.
- 2.1.1. La nascita del Gruppo Granterre – Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Granterre S.p.A.
- 2.1.2. Impostazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Granterre S.p.A.
- 2.1.3. Il Gruppo Granterre – Modello di Business – Ruolo della capogruppo
- 2.2. Modello di *governance* di Granterre S.p.A.
- 2.3. Principi di controllo in materia di deleghe e procure
- 2.4. Principi di controllo inerenti il sistema organizzativo generale
- 2.5. Assetto organizzativo di Granterre S.p.A.

3. CODICE ETICO

- 3.1 Premessa
- 3.2 Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. 231/2001
- 3.3 Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi
- 3.4 SCI-GR – Presidi di Controllo orizzontali
- 3.5 Integrazione dei Sistemi di Controllo e Gestione dei Rischi
- 3.6 La compliance 231 del Gruppo Bonterre e il percorso di sostenibilità

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- 4.1 L'Organismo di Vigilanza
- 4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

- 5.1 Funzione del sistema disciplinare
- 5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati.
- 5.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni.
- 5.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti.
- 5.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.
- 5.6 Misure nei confronti dei sindaci
- 5.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.

6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

PARTE SPECIALI – PROTOCOLLI DI CONTROLLO VERTICALI

1. Attività Sensibile – Rapporti con la Pubblica Amministrazione
2. Attività Sensibile – Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
3. Attività Sensibile – Gestione delle attività promozionali, sponsorizzazioni e donazioni
4. Attività Sensibile – Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e attività di predisposizione del bilancio
5. Attività Sensibile – Comunicazioni verso l'esterno e gestione delle operazioni relative al capitale sociale
6. Attività Sensibile – Gestione degli adempimenti fiscali
7. Attività Sensibile – Assunzione e gestione delle Risorse Umane
8. Attività Sensibile – Gestione dei Flussi Finanziari
9. Attività Sensibile – Gestione dei Rapporti Infragruppo

ALLEGATI:

1. Codice Etico Gruppo Granterre
2. Statuto Organismo di Vigilanza
3. Procedura Flussi Informativi
4. Procedura Whistleblowing

REVISIONI DEL DOCUMENTO

| Data inizio validità | Commento |
|----------------------|--|
| 14/05/2019 | Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Bonterre S.p.A. |
| 17/05/2022 | Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Bonterre S.p.A. |
| 01/01/2023 | Aggiornamento formale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per cambio denominazione sociale in Granterre S.p.A. |
| 16/11/2023 | In ossequio alla normativa introdotta dal D. Lgs. n. 24/2023 in materia di c.d. whistleblowing, sono state aggiornate le seguenti parti del Modello: (i) Parte Generale, paragrafo 3.4, dove è stato inserito il riferimento al nuovo modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni, (ii) Parte Generale, paragrafo 5.1, dove è stato introdotto il sistema disciplinare legato agli adempimenti riguardanti il c.d. whistleblowing, (iii) Allegato alla Parte Generale del Modello recante la «Procedura Whistleblowing, (iv) Codice Etico di Gruppo (paragrafo 5.2) ove sono stati inseriti i riferimenti al nuovo sistema di segnalazione, (v) Allegato alla Parte Generale del Modello recante «Statuto dell'Organismo di Vigilanza», ove sono stati inseriti i compiti di detto organismo in materia di c.d. whistleblowing. |
| | |
| | |
| | |
| | |

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

PREMESSA GENERALE ALLA TERZA EDIZIONE

A partire dal 1° gennaio 2023, la società BONTERRE S.P.A, ha modificato la propria denominazione in GRANTERRE S.P.A. Di conseguenza, anche il Gruppo Bonterre assume la denominazione di Gruppo Granterre.

Il presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 – giunto alla sua terza revisione – si pone in linea di continuità diretta con le precedenti versioni; nel loro complesso, le versioni del Modello che si sono susseguite costituiscono un unicum che rappresenta la storia della compliance 231 della Società.

In tal senso, nel proseguo del Modello, la Società stessa verrà richiamata alternativamente con la nuova denominazione sociale o con la precedente [preceduta dalla preposizione (ex)].

1.1 Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina – di origine comunitaria - si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica; detti enti, possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

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

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, **modelli di organizzazione**,

¹ Il D. Lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “**apicali**”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. **soggetti sottoposti all'altrui direzione**; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 Fattispecie di reato

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- D. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- F. Reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);
- G. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- H. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- I. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- J. Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- K. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- M. Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 25 -octies.1);
- N. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- O. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- P. Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Q. Delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-duodecies);
- R. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- S. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);

- T. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- U. Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- V. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- W. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- X. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-octiesdecies).

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, anche in adeguamento a obblighi di natura internazionale e comunitaria.

1.5 Apparato sanzionatorio

Sono previste dagli artt. 9 -23 del D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- a) sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- b) sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D. Lgs. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - 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 e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- d) pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 a un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina: (i) il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (ii) l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (si tratta in particolare di: reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nonché di reati transnazionali) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001.

1.6 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.7 Vicende modificative dell'ente

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In caso di trasformazione, resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

In caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

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

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

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero in presenza dei seguenti presupposti:

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'**attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società**. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Si assiste qui a un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà, in tale ipotesi, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Ulteriori requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi sono:

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

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

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

1.10 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della*

giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

1.11 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”.

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato “idoneo a prevenire i reati” il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DEL GRUPPO GRANTERRE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI GRANTERRE S.p.A.

2.1 Premessa - L'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 nei Gruppi di Imprese

Per un corretto approccio sistematico occorre partire dal rilievo che, perché possa sussistere la responsabilità di una società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche Decreto), sono necessarie alcune condizioni, che devono ricorrere congiuntamente.

1. È necessario che sia stato commesso uno dei reati «presupposto» (art. 24 s. d.lgs. cit.).
2. È necessario che tale reato sia stato commesso da una persona fisica avente una relazione qualificata con l'ente [apicale/dipendente] (art. 5, d.lgs. cit.).
3. È necessario che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, d.lgs. cit.).

Ciò posto, va fin da subito evidenziato che l'ordinamento vigente prevede l'assenza di automatismi applicativi, o di semplificazioni probatorie, allorquando debba discutersi di responsabilità della holding o di altre società del gruppo.

A supporto di tale affermazione, si evidenzia quanto segue.

Il «gruppo di società» non costituisce un «unico soggetto giuridico» o un autonomo soggetto di imputazione rispetto alle società che ne fanno parte, le quali conservano una ben distinta e autonoma soggettività giuridica, non elisa o attenuata dal collegamento economico unitario

sottostante (art. 2359 c.c e art. 2497 c.c. – Vedasi anche Parere Consiglio di Stato 11 gennaio 2005).

Il principio di legalità (art. 2, D. Lgs. 231/2001) e quello di personalità della responsabilità (art. 27 Cost.) escludono che possa essere chiamata a rispondere dell'illecito ex D. Lgs. 231/2001 una società, pur appartenente al medesimo gruppo, i cui vertici o dipendenti (soggetti qualificati ex art. 5, D. Lgs. cit.) non abbiano commesso (o concorso a commettere) il reato-presupposto nell'interesse o vantaggio della società stessa.

Di decisivo rilievo è proprio il richiamo all'art. 27 della Costituzione, senz'altro applicabile nella subjecta materia, che vieta l'applicabilità della sanzione «per fatto altrui», in assenza cioè di una propria condotta colpevole.

Sulla base di quanto sin qui esposto, pertanto, è possibile affermare che, per riscontrare la responsabilità amministrativa degli enti, non basta evocare l'appartenenza al gruppo e un generico «interesse di gruppo», ma occorre la puntuale dimostrazione della ricorrenza – per tutte le società «coinvolte» – delle richiamate tre condizioni previste per l'addebito amministrativo. L'appartenenza al «gruppo» può, a volte, fornire un elemento indiziario a supporto.

Con riferimento ai predetti tre requisiti, non presenta problemi particolari la condizione dell'essere stato commesso uno dei reati-presupposto astrattamente idonei a fondare la responsabilità amministrativa.

Per taluni di questi reati, più che per altri, può porsi – almeno in astratto – un tema di possibile estensione della responsabilità «infragrupo», potendosi configurare in termini di sufficiente determinatezza un profilo di interesse/vantaggio per la capogruppo e/o per altre società del gruppo. Si tratta dei reati rispetto ai quali l'interesse o il vantaggio possono essere apprezzati – almeno in astratto – in una prospettiva più estesa di quella «individuale» della singola società, per i riflessi che potrebbero derivarne anche per altre società in ragione dell'appartenenza al medesimo «gruppo».

Si pensi, esemplificando, ai reati societari (aggiotaggio) e ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per gli effetti in termini di risparmio complessivo che possono derivarne per il mancato adeguamento alle norme di sicurezza delle strutture aziendali delle società del gruppo quando alla base vi siano determinazioni organizzative generali.

Si tratta, comunque, di situazioni che possono solo fondare l'esigenza di un approfondimento investigativo, ma prive di una diretta ed esaustiva valenza probatoria, nell'assenza di una approfondita disamina degli altri due presupposti della responsabilità amministrativa.

Perché possa articolarsi l'addebito «infragrupo» è necessario che, con la commissione del reato-presupposto, sia stato perseguito (anche) l'interesse o realizzato (anche) il vantaggio delle altre società appartenenti al gruppo, in uno con l'interesse/vantaggio della società in nome e per conto della quale ha agito l'autore del reato.

Non rileva il c.d. «vantaggio indiretto» (Cass. SS.UU. n. 38343/2014): sulla base del dato inequivoco della «soggettività distinta» delle diverse società, va negato il rilievo di un vantaggio «indiretto» – quasi ovvio in ragione dell'inserimento nel gruppo – che possa esserne derivato per la capogruppo o per altra società del gruppo in ragione dell'aumento di redditività e di valore del gruppo, magari ai fini del bilancio consolidato.

Non rileva il c.d. «interesse di gruppo» (G.i.p. Trib. Milano 20 settembre 2004, Trib. Milano 14 dicembre 2004, G.i.p. Trib. Milano 26 febbraio 2007) individuabile anche nella semplice partecipazione agli utili.

Ciò posto, l'interesse o vantaggio devono essere verificati in concreto: nel senso che «la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante dalla commissione del reato presupposto» (Cass. n. 24583 del 20 giugno 2011). E' il (i) caso in cui il risparmio di spesa in materia di strumentario di sicurezza sia stato determinato da scelte aziendali di fondo riconducibili alla capogruppo che per l'effetto ne ha tratto un vantaggio patrimoniale diretto, ovvero (ii) caso delle false comunicazioni sociali, in cui la falsità redazionale del bilancio della controllata sia stata volutamente perseguita dalla controllante per prefiggersi un vantaggio in capo all'intero gruppo.

Per quanto concerne il collegamento soggettivo qualificato tra l'agente e la società, lo stesso può essere facilmente dimostrabile se l'autore del reato abbia agito avendo un ruolo qualificato «di diritto» anche all'interno della capogruppo o dell'altra società del gruppo².

Analogo discorso deve farsi allorquando, con l'agente «qualificato» che ha agito per la società del gruppo, abbia «concorso» [es: istigatore o determinatore, attraverso soprattutto le cd. «direttive di gruppo»] altro soggetto, a sua volta «qualificato» rispetto alla capogruppo o ad altra società del gruppo.

2.1.1 La nascita del Gruppo Granterre – Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Granterre S.p.A.

In data 11 dicembre 2018 è stata costituita Bonterre S.p.A. quale momento conclusivo di una “operazione di aggregazione industriale” che ha visto coinvolte le società Unibon S.p.A. e Consorzio Granterre s.c.a., nonché le società da queste ultime controllate al 100%, rispettivamente Salumifici Granterre S.p.A. (ex Grandi Salumifici Italiani S.p.A., di seguito, anche, Salumifici Granterre) e Caseifici Granterre S.p.A.

In particolare:

- Unibon S.p.A. ha conferito nella neo-costituita Bonterre S.p.A. il 100% di Salumifici Granterre;
- GT ha conferito nella neo costituita Bonterre S.p.A. il 100% di Caseifici Granterre S.p.A.

A oggi il capitale sociale della ex Bonterre S.p.A. (ora Granterre S.p.A.) è così ripartito: **Unibon 50%-Granterre 50%**.

Quanto sopra ha originato la necessità di ripensare la compliance 231 nell'alveo del neonato Gruppo industriale (i) dotando di autonomo Modello di Organizzazione Gestione e Controllo la capogruppo ex Bonterre S.p.A. e (ii) ri-modellando i modelli delle controllate al fine di adeguarli alla nuova realtà in cui operano.

Le predetta conclusione si basa su un'attenta valutazione dei profili sistematici e giurisprudenziali che caratterizzano la problematica concernente l'applicazione del D. Lgs n. 231/2001 nei Gruppi di Imprese (vedasi precedente paragrafo 2.1).

² La connessione è immediata quando ci sia «coincidenza» nella stessa persona dell'agente del ruolo apicale nelle diverse società coinvolte: ciò che si verifica allorquando l'agente sia l'amministratore di tutte le società coinvolte ovvero abbia all'interno di tutte un proprio ruolo direttivo (è, ad esempio, il caso dell'amministratore di una delle società coinvolte, che abbia anche un ruolo direttivo nell'altra, ecc.). (Cass. n. 24583 del 20 giugno 2011. Vedasi, anche, Cass. n. 432414/2013).

In particolare, tra i predetti profili, rileva l'aspetto in base al quale vi possono essere delle decisioni che vengono assunte a livello di gruppo e, quindi, pur essendo deliberate formalmente da una società, hanno impatto diretto anche sul modello delle controllate/collegate.

Al riguardo, rilevano i seguenti aspetti:

(i) Granterre S.p.A. esercita attività di direzione e coordinamento sulle controllate ai sensi dell'art. 2497 c.c., esprimendo l'unitarietà della direzione anche attraverso l'emanazione di direttive generali di controllo interno (a esempio: criteri di conferimento delle deleghe e dei poteri, principi contabili di gruppo, modelli di organizzazione, principi di controllo interno per i principali processi aziendali) e la **verifica del loro recepimento da parte degli organi di amministrazione delle società controllate;**

(ii) quanto sopra è oggetto di precisa connotazione statutaria in capo a Granterre S.p.A.: art. 13.1.2 in tema di Materie Riservate al Consiglio di Amministrazione della capogruppo, tra le quali emergono aspetti decisionali in grado di avere diretto impatto sui modelli di organizzazione gestione e controllo delle società controllate (es: budget di Gruppo, designazione degli organi societari delle controllate, approvazione di regolamenti di Gruppo...).

2.1.2 Impostazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Granterre S.p.A.

Sulla scorta di quanto sopra, pertanto, Granterre S.p.A. ha ritenuto opportuno porre in essere **(i)** le attività di *risk assessment* prodromiche, **(ii)** l'adozione (e successiva attuazione) di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo conforme al D. Lgs. n. 231/2001 sulla base delle seguenti linee paradigmatiche:

- A. nel pieno rispetto dell'autonomia giuridica e organizzativa delle varie entità del gruppo, l'analisi e la valutazione dei rischi hanno affrontato trasversalmente le diverse ragioni sociali, con riguardo a quei processi unitariamente influenzati dalle direttive emanate dalla capogruppo;
- B. i singoli modelli delle componenti unitarie del Gruppo (principio di specificità) sono stati rimodellati al fine di essere compatibili con le dinamiche decisionali e di controllo che caratterizzano il gruppo stesso, perseguendo la omologazione dei modelli laddove i processi siano sinergici;
- C. perseguimento della piena adeguatezza dei flussi informativi all'interno del Gruppo al fine di garantire che le informazioni risultino idonee a consentire agli organi sociali della capogruppo (e, si aggiunga, all'Organismo di Vigilanza della stessa) il proficuo adempimento dei rispettivi doveri;
- D. creazione di un Codice Etico di Gruppo che costituzionalizza regole, principi e impegni, generando un clima culturale condiviso che dissuada dal porre in essere condotte penalmente perseguibili o comunque lesive degli standard etici e reputazionali ritenuti imprescindibili dal Gruppo.

Ciò posto, l'adeguamento alla compliance 231 del modello di Granterre si è basato sul seguente metodo.

Le due controllate (così come Granterre s.c.a. che possiede il 50% di Granterre S.p.A.) sono già dotate di Modello 231 (Salumifici Granterre S.p.A. dal 2008, Caseifici Granterre S.p.A. dal 2009); trattasi di modelli effettivi che rispecchiano tutti i crismi di idoneità prescritti dalla legge (principio di adeguatezza, principio di attuabilità e condivisione, principio di dinamicità) e che hanno portato

a una progressiva e costante assimilazione dei canoni portanti della compliance 231: segregazione, tracciabilità, individuazione dei ruoli e delle responsabilità, ricostruibilità dei processi, ecc...

Pertanto, la ex Bonterre ha proceduto, sotto il profilo operativo, a valutare in ottica esegetica i modelli delle controllate, facendo sì che gli stessi divenissero compatibili con le predette dinamiche decisionali e di controllo che caratterizzano il Gruppo, perseguendo l'omologazione dei modelli laddove i processi siano sinergici.

2.1.3 Il Gruppo Granterre - Modello di Business – Ruolo della capogruppo

L'operazione di aggregazione industriale che ha generato il Gruppo Granterre vede assoggettate al controllo di Granterre S.p.A. **(i)** Salumifici Granterre S.p.A., uno dei principali player nel mercato italiano dei salumi e **(ii)** Caseifici Granterre S.p.A., società leader del mercato della produzione e commercializzazione del Parmigiano Reggiano e dei prodotti dallo stesso derivati (tra cui burro e siero).

Sia Salumifici Granterre che Caseifici Granterre S.p.A. hanno processi governati da sistemi di gestione allineati alle migliori *best practice* correnti; sono dotate delle certificazioni di sistema richieste per poter operare nei mercati di riferimento (compreso quelli internazionali).

Le due società operano in mercati differenti (salumi e formaggi) rappresentati però da medesime categorie di consumatori/fruitori. Da ciò consegue una **forte complementarità dei business**. Tra i compiti del Gruppo – e dunque della politica di direzione e coordinamento attuata da Granterre S.p.A. – rientra quello di ottimizzare e far fruttare detta complementarità (sia sui mercati nazionali che su quelli esteri).

Inoltre, l'attuale struttura del Gruppo può contare – con evidenti compiti di indirizzo da parte di Granterre S.p.A. – su **rilevanti economie di scala** legate alle sinergie relative alla: **(i)** logistica e distribuzione (avvalendosi del sito di Bologna-Interporto), **(ii)** centralizzazione di determinati acquisti, **(iii)** utilizzo comune di funzioni di staff e ruoli centrali.

Ciò posto, sulla base degli attuali assetti, l'**oggetto sociale effettivamente realizzato da Granterre S.p.A.** è lo svolgimento di attività destinate unicamente al servizio dell'operazione societaria in argomento; in particolare, Bonterre è esclusivamente dedicata alla gestione della partecipazione Salumifici Granterre e della partecipazione Caseifici Granterre, apportate a seguito dell'operazione stessa.

Come già più volte evidenziato, **Granterre S.p.A. esercita su Salumifici Granterre S.p.A. e Caseifici Granterre S.p.A. attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e ss. del codice civile.**

2.2 Modello di governance di Granterre S.p.A

Stante ruolo e funzione attuale di Granterre S.p.A., è evidente come il punto nevralgico del Modello 231 sia da individuare nella governance di detta società. Al riguardo, l'attuale modello (oggetto di valutazione di idoneità, è, a livello documentale, rappresentato da: **(i) Atto Costitutivo e Statuto**, **(ii) Accordo Quadro e Patti Parasociali** (e relativi allegati).

Granterre ha due soci: **(i)** Unibon S.p.A. (50%) che esprime le prerogative tipiche del Socio Finanziario, **(ii)** Granterre s.c.a. (50%) che esprime le prerogative tipiche del Socio Industriale.

A monte dell'operazione di aggregazione industriale al fine di dare un assetto solido, razionale e prospettico alla stessa, i due soci sono addivenuti alla stipula di un Patto Parasociale che si sostanzia in una serie di **poteri di co-decisione**, senza che si possa individuare, tra i due predetti soggetti, un'entità di controllo, configurandosi, invece, **una forma di controllo congiunto**.

Nell'alveo di detti Patti e di precisi meccanismi statutari che caratterizzano gli atti normativi fondamentali di Granterre S.p.A. e delle due controllate, viene disciplinato il governo di Granterre S.p.A. su Salumifici Granterre e Caseifici Granterre e, di conseguenza, la *governance* di queste ultime.

In questa ottica, le norme rappresentative del modello di governance di Granterre S.p.A. (e del Gruppo) sono:

- patti parasociali che legano i soci di Granterre S.p.A., dai quali si desume la natura di *Joint Venture* di Granterre S.p.A. in cui i soci Unibon e Granterre S.c.a. hanno inteso espressamente aggregare le due società operative Salumifici Granterre e Caseifici Granterre, influenzando le decisioni delle stesse mediante gli organi gestori di Granterre, in cui spicca la necessità di una condivisione delle decisioni principali (controllo congiunto);
- espressa menzione nello Statuto di Granterre e nelle procure dei suoi organi delegati di atti gestori coinvolgenti il Gruppo che – sebbene non potranno trovare una auto-esecutività immediata – saranno portati a compimento dalle controllate con appositi strumenti giuridici (sul punto, vedasi, artt. 12 e 13 dello Statuto di Granterre S.p.A.);
- “immedesimazione” soggettiva dell'AD per Granterre, Salumifici Granterre e Caseifici Granterre nella medesima persona, con la medesima struttura di deleghe e i medesimi contenuti;
- sussistenza di clausola nello statuto Salumifici Granterre e Caseifici Granterre che prevede lo stato di sottoposizione alla direzione e coordinamento ex art. 2497 ss. c.c. e conseguente attività autorizzatoria da rimettersi alla capogruppo Granterre.

Ciò posto, sono organi di Granterre S.p.A.:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente
- il Vice Presidente
- l'Amministratore Delegato
- un consigliere con delega funzionale a Internal Audit e CSR/Sustainability
- un consigliere con delega funzionale a M&A e Comunicazione
- il Collegio Sindacale.

Assemblea dei Soci

Oltre alle competenze derivanti dalla legge, all'Assemblea dei Soci sono riservate dallo Statuto (art. 8) le decisioni riguardanti momenti aventi un impatto straordinario rispetto alla normale gestione aziendale. L'Assemblea ordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con le maggioranze *ex lege* previste dagli artt. 2368 e 2369 del codice civile, tranne che su determinate materie, per le quali è necessario il voto favorevole di almeno il 70% del capitale sociale (emissione di obbligazioni e strumenti finanziari o la creazione di patrimoni separati; compenso degli

amministratori e dei sindaci; distribuzione degli utili e delle riserve e buy back; nomina del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti e conseguenti; ammissione alla quotazione e a procedure concorsuali). In sessione straordinaria è sempre richiesto un *quorum* deliberativo pari almeno al 70% del capitale sociale. La disciplina statutaria e pattizia contempla **un'articolata procedura per affrontare eventuali stalli decisionali**.

Il Consiglio di Amministrazione

Sulla base dello Statuto (art. 10), il Consiglio di Amministrazione è composto da **dodici membri** di cui sei di emanazione di Unibon S.p.A. e sei di Granterre s.c.a.

Secondo le consuete regole, il CdA è investito dei più ampi poteri per la **gestione ordinaria e straordinaria della società** («compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la legge o il presente statuto riservano espressamente all'Assemblea»). Vigè la regola di delegabilità dei propri poteri a componenti del Consiglio e/o a un Comitato Esecutivo, ma **tale regola trova un'eccezione – fondamentale ai fini che qui ci occupano – rinvenibile nell'art. 13.1.2 dello Statuto**.

Quest'ultimo contempla una serie di argomenti tassativamente elencati, oggetto di delibera, (c.d. **Materie Riservate**) che:

- I. il Consiglio di Amministrazione **non può delegare** né agli Amministratori Delegati, né al Comitato Esecutivo;
- II. sui quali, pertanto **può deliberare esclusivamente il Consiglio di Amministrazione**;
- III. con riferimento ai quali le deliberazioni sono valide solo se **assunte con il voto favorevole di almeno 7 consiglieri**.

Per l'elenco tassativo di dette Materie Riservate si rinvia, per economia di spazio, all'art. 13.1.2 dello Statuto; ai fini della presente relazione, occorre evidenziare che **dette materie hanno diretta influenza sui processi aziendali delle controllate**:

i) piani pluriennali di gruppo,

(ii) budget annuale di gruppo (con linee guida per gli acquisti in filiera del Parmigiano Reggiano da parte di PR, argomento sul quale intervengono in maniera incisiva anche i Patti Parasociali),

(iii) designazione dei componenti degli organi sociali, delle cariche sociali e degli amministratori delegati (con determinazione delle relative deleghe) nelle società controllate,

(iv) approvazione e modifiche a regolamenti di Gruppo.

Da segnalare, altresì, che il medesimo art. 13.1.2 elenca altre quattro materie che in seno al Consiglio di Amministrazione devono essere deliberate con maggioranza di 7 consiglieri su nove.

Il Presidente

Al Presidente sono attribuiti i seguenti compiti:

«firma sociale e tutti i poteri nell'ambito delle deleghe conferite entro i limiti di impegno sottoindicati, compresa, tra l'altro, la rappresentanza legale e processuale attiva e passiva, così come previsto ai sensi dell'art. 13.8 dello statuto.

Al presidente è attribuito il compito di sottoporre le proposte di deliberazione al consiglio di amministrazione, il tutto con possibilità di avvalersi di risorse umane della società nell'ambito dell'assetto organizzativo stabilito dall'amministratore delegato e approvato laddove occorra dagli altri organi competenti, coerente con le funzioni spettanti al presidente.

Egli opera sulla base dei piani pluriennali e dei budget annuali approvati dal consiglio di amministrazione, per i quali garantisce e verifica il rispetto degli indirizzi sulla gestione che ne derivano;

di conferire al presidente i poteri per assumere in via d'urgenza, congiuntamente all'amministratore delegato e/o al vice presidente, ogni decisione di competenza del consiglio di amministrazione, dandone comunicazione al consiglio di amministrazione nella prima riunione successiva;

di conferire, ai sensi dall'art. 13.2.6 dello statuto, al presidente le seguenti deleghe e poteri da esercitarsi entro i limiti di impegno sottoindicati e con l'esclusione di quanto riservato per legge e/o per statuto all'assemblea degli azionisti e/o al consiglio di amministrazione ed in particolare fermi i limiti di cui all'art. 13.1.2 dello statuto: (i) presiedere e dirigere lo svolgimento dell'assemblea degli azionisti; (ii) stabilire l'ordine del giorno del consiglio di amministrazione, anche in coerenza con le proposte dell'amministratore delegato e del vice presidente e/o di altri consiglieri; (iii) presiedere e dirigere lo svolgimento dei lavori nei consigli di amministrazione e gestire la segreteria del consiglio di amministrazione; (iv) dare esecuzione, per quanto di propria competenza, alle decisioni dell'assemblea e del consiglio di amministrazione; (v) gestire le comunicazioni esterne interagendo con le società interessate o per il tramite delle stesse; (vi) gestire i rapporti e le attività di promozione dell'immagine della società e del gruppo con il territorio e con le associazioni categoriali, con particolare riguardo a tutte le articolazioni territoriali di Legacoop-lega cooperative e mutue; (vii) rappresentare la società e il gruppo nei rapporti con enti territoriali ed enti locali in genere; (viii) affidare incarichi professionali di qualunque tipo con il limite di spesa di euro 500.000,00;

di stabilire che tutti i poteri conferiti al presidente, salvo ove diversamente stabilito, siano esercitati a firma singola, con facoltà di sub-delega».

Vice Presidente

Al Vice Presidente sono attribuiti i seguenti compiti:

«firma sociale e tutti i poteri nell'ambito delle deleghe conferite entro i limiti di impegno sottoindicati, compresa, tra l'altro, la rappresentanza legale e processuale attiva e passiva, così come previsto ai sensi dell'art. 13.6 dello statuto, il tutto con possibilità di avvalersi di risorse umane della società nell'ambito dell'assetto organizzativo stabilito dall'amministratore delegato e approvato laddove occorra dagli

altri organi competenti, coerente con le funzioni spettanti al vice presidente. Egli opera sulla base dei piani pluriennali e dei budget annuali approvati dal consiglio di amministrazione, garantisce e verifica, per quanto di competenza, il rispetto degli indirizzi sulla gestione che ne derivano;

di conferire, ai sensi dall'art. 13.2.5 dello statuto, al vice presidente vicario le seguenti deleghe e poteri da esercitarsi entro i limiti di impegno sottoindicati e con l'esclusione di quanto riservato per legge e/o per statuto all'assemblea degli azionisti e/o al consiglio di amministrazione e in particolare fermi i limiti di cui all'art. 13.1.2 dello statuto: (i) in assenza del presidente, presiedere e dirigere lo svolgimento dell'assemblea degli azionisti; (ii) in assenza del presidente, stabilire l'ordine del giorno del consiglio di amministrazione, anche in coerenza con le proposte dell'amministratore delegato e/o di altri consiglieri; (iii) in assenza del presidente, presiedere e dirigere lo svolgimento dei lavori nei consigli di amministrazione e gestire la segreteria del consiglio di amministrazione; (iv) in assenza del presidente, dare esecuzione, per quanto di propria competenza, alle decisioni dell'assemblea e del consiglio di amministrazione; (v) gestire e sovrintendere alle relazioni con i soggetti delle filiere delle materie prime e dei prodotti della società e del gruppo; (vi) gestire e sovrintendere ai rapporti con i consorzi di tutela dei prodotti Dop e Igp; (vii) gestire e sovrintendere ai rapporti con i regolatori delle filiere dell'agro-alimentare; (viii) gestire e sovrintendere ai rapporti e alle relazioni con tutti i soggetti della filiera del formaggio parmigiano-reggiano e del grana padano e di altri prodotti o altre materie prime che provengano dalle filiere di un socio della società o di un socio di Caseifici Granterre; (ix) sovrintendere all'attuazione del budget annuale della società e di gruppo nella parte relativa alle linee guida per gli acquisti, da parte della controllata Caseifici Granterre e in genere delle società del gruppo, di materie prime di formaggio parmigiano-reggiano, grana padano e altre materie prime provenienti dalle filiere di un socio della società o di un socio di Caseifici Granterre, anche partecipando e/o delegando tecnici a partecipare, per conto di Caseifici Granterre e delle altre società del gruppo, alle commissioni per la fissazione della qualità e del prezzo delle materie prime, istituite tra un socio e i suoi soci conferenti; quanto sopra con l'obbligo di riferire dettagliatamente ogni quadrimestre - e/o a richiesta del presidente al consiglio di amministrazione o ad altri organismi da questo istituiti o incaricati; (x) gestire le relazioni con le articolazioni settoriali di Legacoop-lega cooperative e mutue; (xi) affidare incarichi professionali di qualunque tipo con il limite di spesa di euro 250.000,00;

di stabilire che tutti i poteri conferiti al vice presidente vicario, salvo ove diversamente stabilito, siano esercitati a firma singola, con facoltà di sub-delega».

Amministratore Delegato

All'Amministratore Delegato (espressione del socio industriale) sono attribuiti poteri e deleghe tassativamente previsti dall'art. 13.2.3.1 dello Statuto, cui si rinvia per economia di spazio.

L'Amministratore Delegato è, altresì, individuato quale Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2, lettera b), del D. Lgs. n. 81/2008 e quale Responsabile Ambientale.

Consiglieri Delegati

È stata, infatti, attribuita delega a un consigliere di gestire e sovrintendere, secondo le indicazioni e a riporto del Consiglio di Amministrazione, le funzioni di: **(i)** Internal Auditing e Corporate Compliance, **(ii)** Corporate Social Responsibility e Sostenibilità e **(iii)** Reporting agli azionisti; tale delega opera a livello di Gruppo, essendo le predette funzioni a servizio del perimetro di controllo del modello verso i massimi obiettivi di trasparenza, impegno etico, responsabilità sociale e sostenibilità.

Un'ulteriore delega è stata conferita ad altro consigliere al quale è stato attribuito l'incarico di gestire e sovrintendere le funzioni di: **(i)** Comunicazione Istituzionale, di concerto con l'Amministratore Delegato, **(ii)** Operazioni di Acquisizione e Fusione (M&A) e Sviluppo Business, in concorso con l'Amministratore Delegato e **(iii)** collaborare con l'Amministratore Delegato per le attività di reclutamento e crescita del gruppo dirigente.

Collegio Sindacale

La Società è dotata di Collegio Sindacale. Anche per questo organo valgono regole di designazione e incroci a livello di Gruppo simmetriche a quelle già esposte per il Consiglio di Amministrazione.

Il controllo contabile è affidato a Società di Revisione iscritta nell'apposito Albo.

2.3 Principi di controllo in materia di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “*certezza*” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “*delega*” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “*procura*” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A devono essere dotati di delega formale e – ove occorra – anche di procura;
- b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile:
- e) i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- f) il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- g) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- h) il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

2.4 Principi di controllo inerenti il sistema organizzativo generale

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- (i) separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "*segregazione delle funzioni*");
- (ii) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "*tracciabilità*");
- (iii) adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definiti chiaramente e precisamente mediante appositi mansionari, resi disponibili e conosciuti da tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite *policy* e procedure operative con particolare riferimento ai processi attinenti aree a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

2.5 Assetto organizzativo di Granterre S.p.A.

Come già più volte evidenziato, Granterre non è dotata di una propria organizzazione deputata a gestire aree di operatività potenzialmente sensibili per la commissione dei reati ricompresi nel catalogo 231 (es: produzione, acquisti, commerciale, amministrazione e finanza, ...), mentre acquisisce rilevanza il fatto che Granterre S.p.A. rappresenta il centro decisionale unitario per la definizione e l'attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo delle due società controllate.

Si evidenzia, altresì, che al momento vi è una struttura comune di gestione sinergica di aree societarie aventi caratteristiche comuni o di complementarità, sebbene non alle dirette dipendenze della holding Capogruppo, ma mediante service incrociati tra le due controllate e distacchi o comandi parziali delle relative risorse umane.

Con riferimento a tale ultimo aspetto, si sta progressivamente sviluppando un piano di graduale condivisione di funzioni aziendali tra le due società controllate da Granterre S.p.A.; in particolare:

- vi sono funzioni/addetti di Caseifici Granterre S.p.A. che operano anche per Salumifici Granterre S.p.A.: (i) Risorse Umane, (ii) Commerciale e Marketing, (iii) Logistica e Pratiche Doganali, (iv) Sistemi Informatici, (v) Vendite Estero, (vi) Acquisti Imballaggi, (vii) Internal Audit.
- al contempo, vi sono funzioni/addetti di Salumifici Granterre S.p.A. che operano anche per Caseifici Granterre S.p.A.: (i) Logistica e Demand, (ii) Legale, Affari Generali e Controllate Estere, (iii) Normal Trade, (iv) Amministrazione e Controllo, (v) Sostenibilità e CSR Management, (vi) Ricerca e Sviluppo), (vii) Energy Manager, (viii) Finanza, (ix) Canale Away From Home, (x) Acquisti No Food, (xi) Demand Planner.

La successiva ed eventuale creazione di service infragruppo potrà riguardare, in particolare, le aree della amministrazione, contabilità, fiscalità e controllo di gestione, anche in ordine all'utilizzo di strumentazioni informatiche comuni; con riguardo a dette ipotesi, esiste già una bozza di regolamentazione scritta tra le parti che è stata oggetto di accordo preventivo, figurando tra gli allegati dell'Accordo Quadro e Patti Parasociali che regolamentano l'operazione societaria in oggetto.

La effettiva attuazione del comma 3 dell'art. 2 in questione comporterà la necessità di aggiornare il modello di Granterre S.p.A. sulla base dei principi di dinamicità, coerenza e specificità (oltre ovviamente alla necessità di aggiornare i modelli delle controllate che diverranno utenti dei service infragruppo).

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

3.1 Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello") e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale del Gruppo Granterre da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: dai soci, dipendenti, creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla

Società, aumentano la fiducia e la reputazione di cui il Gruppo e le società che lo compongono godono nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- messa a disposizione di chiare, semplici ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi e operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- consentire alla Società, grazie a un sistema di presidi di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- la previsione di un Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con l'Amministratore Delegato (e con il Consiglio di Amministrazione), con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza;
- l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma anche dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per **(i)** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, **(ii)** i dipendenti della Società con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, **(iii)** ogni collaboratore, consulente, lavoratore autonomo che presti la propria attività, anche in stage, formazione, tirocinio all'interno della Società, **(iv)** coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, intrattengono rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi sociali, quali a esempio: partner, clienti, fornitori (di seguito, i **Destinatari**).

3.2 Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001

La metodologia scelta per eseguire il progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata definita al fine di garantire qualità e autorevolezza dei risultati

Gli elementi fondamentali, sviluppati da Granterre S.p.A. e dalle società appartenenti al Gruppo Granterre nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività cosiddette “sensibili”, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- previsione di specifici presidi di controllo (come esplicitati nelle successive Parti Speciali del presente Modello) a supporto dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- adozione di un sistema sanzionatorio (come esplicitato nella Parte Generale del presente Modello) volto a garantire l’efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- svolgimento di un’attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello (come meglio declinata nella presente Parte Generale).

In sede di aggiornamento del Modello, si è proceduto a adeguare il Modello rispetto alla naturale evoluzione della struttura e dell’operatività societaria

Nello specifico, in sede di aggiornamento, l’attività di risk assessment è stata condotta secondo le modalità di seguito descritte:

- attraverso **(i)** la disamina della documentazione aziendale rilevante (tra cui organigramma societario, statuto sociale, deleghe di poteri, procedure e policies, etc.) e **(ii)** lo svolgimento di interviste strutturate con il Top e il Middle Management, sono stati **individuati i Processi Aziendali che rappresentano Aree di Rischio** in relazione ai reati ricompresi nel Catalogo 231;
- individuazione, nell’ambito dei Processi, **(i)** delle attività aziendali esposte al rischio di commissione delle fattispecie di reato ex D. Lgs. 231/2001 (c.d. **Attività Sensibili**) e dei **Processi Strumentali** nel cui ambito potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione dei reati;
- individuazione **(i)** dei **Reati Presupposto** astrattamente configurabili, **(ii)** della descrizione esemplificativa delle possibili modalità di commissione dei reati stessi, **(iii)** delle Funzioni aziendali coinvolte;
- valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile (**Rischio Inerente o Intrinseco**), basata sui seguenti macro assi: (i) Probabilità (grado di possibilità che l’evento a rischio si realizzi), (ii) Impatto (conseguenze della realizzazione dell’evento a rischio);
- predisposizione di un documento riassuntivo di quanto sopra contenente il percorso di Risk Assessment sopra descritto;

- sulla base dei risultati ottenuti, predisposizione delle Parti Speciali del Modello.

3.3 Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

La Società è dotata di un Sistema di Controllo Interno (SCI) e Gestione dei Rischi (GR) rappresentato dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei rischi. L'adeguatezza del SCI-GR dipende dalla solidità dei processi aziendali e dei relativi presidi di controllo, ma anche dalla capacità dell'impresa di affrontare e adattarsi ai cambiamenti degli scenari di rischio che caratterizzano il contesto economico-sociale e i mercati in cui opera, cambiamenti indotti non solo da fenomeni "ordinari" (es: interventi legislativi e/o regolamentari), ma anche da fattori imprevedibili o comunque di difficile controllo quali (i) il progresso tecnologico, (ii) l'instabilità politica e macro-economica, (iii) le gravi crisi a livello mondiale (quali, a esempio, la recente pandemia da Covid-19 e le violente ricadute sul tessuto economico che la stessa ha generato).

Il SCI-GR comprende:

1. Presidi di controllo orizzontali, aventi carattere generale e applicabili in relazione a tutti i Processi;
2. Presidi di controllo verticali, specifici per i diversi Processi, rinvenibili nella Parte Speciale del Modello.

A titolo di completezza, si evidenzia che il grado di controllo che la Società decide di attuare per ciascuna attività a rischio è funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dalla Società stessa per quella determinata attività. Come noto, il concetto di **rischio accettabile** è elemento essenziale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo in quanto, in assenza di una sua preventiva determinazione, la quantità/qualità di controlli preventivi istituiti sarebbe virtualmente infinita, con intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

Ciò detto, come evidenziato dalle Linee Guida di Confindustria, con riguardo ai reati dolosi, la soglia concettuale di accettabilità è costituita da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente (v. art. 6, comma 1, lett. c, del D. Lgs. 231/2001); come evidenziato in giurisprudenza, la "frode" a cui fa riferimento il D. Lgs. 231/2001 non richiede necessariamente veri e propri artifici e raggiri; al tempo stesso la frode non può però nemmeno consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231. Essa presuppone che la violazione del Modello 231 sia determinata comunque da un aggiramento delle misure di sicurezza idoneo a forzarne l'efficacia.

Con riguardo invece ai reati-presupposto colposi la soglia di "rischio accettabile" è rappresentata dalla «realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la piena osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001».

In base a questi principi, per tutti i Processi considerati "a rischio" di commissione di reati presupposto, il Modello 231 della Società è stato costruito avendo come obiettivo la definizione di protocolli: 1) che siano ragionevolmente in grado di impedire tutti i possibili reati dolosi, se

non previa elusione fraudolenta, e 2) che prevedano un adeguato sistema di controlli di quegli adempimenti la cui omissione potrebbe portare a reati colposi.

3.4 SCI-GR - Presidi di Controllo orizzontali

I presidi di controllo che hanno impatto prevenzionale su tutti i Processi a rischio sono i seguenti:

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>AMBIENTE DI CONTROLLO</p> | <p>Ambiente di Controllo: rappresenta le fondamenta dell'intero SCI-GR, andando a influenzare tutte le altre componenti del sistema nonché l'intera struttura organizzativa societaria; il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e l'Alta Direzione hanno piena consapevolezza ed esercitano il ruolo di definizione della natura e del livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società e strutturano di conseguenza il SCI-GR. L'Ambiente di Controllo di Granterre S.p.A. (società a capo del Gruppo Granterre) persegue attivamente i massimi standard di compliance, responsabilità sociale e sostenibilità, estendendoli a tutte le società del Gruppo.</p> |
| | <p>Codice Etico che sancisce valori e regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei Destinatari del presente Modello. Il Codice Etico è la carta dei valori e dei principi ispiratori dell'azione d'impresa: la carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale. Obiettivo del Codice Etico è instaurare un clima culturale e regolamentare che – oltre a dissuadere dal porre in essere condotte che possano dar luogo a reati - garantisca all'impresa di essere percepita e valorizzata come garanzia di responsabilità morale.</p> |
| | <p>Sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, comprende un (i) sistema di assegnazione di deleghe e procure che riflettono le responsabilità gestionali con attribuzione di poteri di rappresentanza coerenti e poteri di spesa allineati e mai illimitati, (ii) la presenza di un organigramma aggiornato e con chiare linee di riporto, (iii) job description/mansionari contenenti una chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna posizione, dei relativi poteri e responsabilità.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Impegno ad attrarre, sviluppare e trattenere risorse competenti: la Società è attivamente impegnata nell'individuare le migliori risorse, con competenze adeguate a perseguire il raggiungimento degli obiettivi aziendali; dimostra attrattiva verso i talenti, sviluppa il potenziale delle risorse umane, coltiva il percorso di crescita e pianifica e gestisce la successione.</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO, ATTIVITA' E PRESIDI DI CONTROLLO</p> | <p>Definizione chiara degli obiettivi aziendali: la Società attua una politica di chiara definizione a medio-lungo periodo degli obiettivi organizzativi e gestionali dell'azienda e del Gruppo (es: piani operativi e industriali; budget, investimenti). Ciò consente la possibilità di valutare i rischi connessi al raggiungimento di detti obiettivi. La pianificazione contiene anche la previsione dei costi correlati.</p> |
| | <p>Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi: la responsabilità ultima del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi è demandata al Consiglio di Amministrazione, il quale ne fissa le linee di indirizzo per la strutturazione dello stesso e ne verifica, a servizio della Società, l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato. L'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è il referente del SCI-GR, che gestisce e monitora, realizzando gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione. Nell'ambito del Gruppo Granterre è stata attribuita apposita delega a un consigliere di Granterre S.p.A. con compiti e funzioni che attengono a tutto il perimetro di controllo.</p> |
| | <p>Considerazione del rischio frode: in sede di valutazione dei rischi, viene considerato e soppesato il rischio di frodi sia interne che verso l'esterno.</p> |
| | <p>Gestione dei cambiamenti: la Società identifica e valuta i cambiamenti che possono avere un impatto sul perseguimento degli obiettivi; sono previsti sistemi di allerta in grado di segnalare e affrontare tempestivamente eventuali nuovi rischi.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Funzione Internal Audit-Risk and Reputation: per l'espletamento dei suoi compiti, l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi si avvale della Funzione Internal Audit che, sulla base di apposito mandato, svolge in maniera indipendente e obiettiva attività di assurance e di supporto operativo, finalizzata alla verifica continuativa dell'efficacia e dell'efficienza del SCI-GR e della relativa organizzazione.</p> |
| | <p>Organismo di Vigilanza: l'organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo finalizzati a garantire la vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello.</p> |
| | <p>Collegio Sindacale: vigila sull'attività degli amministratori e controlla che la gestione e l'amministrazione della Società si svolgano nel rispetto della legge e dell'atto costitutivo; verifica l'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile nonché l'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.</p> |
| | <p>Forme di controllo contabile: la Società è assoggettata a revisione legale dei conti ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010.</p> |
| | <p>Servizio di Protezione e Prevenzione: è organizzato con struttura e caratteristiche proporzionate rispetto all'azienda svolge i compiti previsti dall'art. 34 del D. Lgs. n. 81/2001. Presidia, sovrintende e coordina la compliance al D. Lgs. n. 81/2008 con riguardo ai vari uffici e stabilimenti, garantendo efficacia ed efficienza, svolgendo audit di conformità e promuovendo, anche attraverso la formazione, ambienti di lavoro sicuri e protetti.</p> |
| | <p>Certificazioni: Granterre considera essenziale che le società del Gruppo operino sulla base di sistemi di gestione certificati secondo le migliori <i>best practice</i>.</p> |
| | <p>Procedure: i processi aziendali sono presidiati e regolamentati da adeguate disposizioni nel rispetto dei</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>principi di segregazione dei ruoli, tracciabilità e controllo; le procedure inerenti le attività sensibili sono parte integrante del presente Modello anche laddove non espressamente richiamate.</p> |
| | <p>Ruoli e responsabilità: ruoli, compiti, responsabilità di ciascuna Funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio sono formalmente definiti.</p> |
| | <p>Segregazione delle funzioni: nella gestione dei processi è garantito il principio di separazione dei ruoli attraverso l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compongono i processi stessi e, in particolare, quelle della decisione, dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo.</p> |
| | <p>Tracciabilità, archiviazione e conservazione della documentazione: è assicurata la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo, nonché la corretta e documentata archiviazione, conservazione e verificabilità della documentazione rilevante in relazione a ciascun processo, operazione o transazione. A tal fine, è garantita la tracciabilità dell'attività attraverso adeguati supporti documentali e informatici grazie ai quali è possibile procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. Per ogni operazione si può facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.</p> |
| | <p>Documentazione dei controlli: è assicurata la documentabilità dei controlli effettuati (sia audit interni che di parti terze). È possibile ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate, e la correttezza dei risultati emersi.</p> |
| | <p>Clausole contrattuali: sono inserite all'interno dei contratti che regolano lo svolgimento delle attività sensibili apposite clausole volte a tutelare la Società dalle condotte poste in essere dalle proprie controparti</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>contrattuali, in violazione del Modello e delle procedure aziendali che di esso sono attuazione. Tali clausole prevedono, a esempio: (i) la dichiarazione da parte della controparte di conoscere e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Modello 231 della Società; (ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.</p> |
| | <p>Sistema di gestione delle risorse finanziarie: la gestione finanziaria è supportata da processi autorizzativi delle spese strutturati e da strumenti informatici dedicati, impostati su workflow coerenti con i poteri di spesa e i ruoli organizzativi formalmente definiti. Tali sistemi e processi sono ispirati ai principi di: (i) separazione dei compiti (il soggetto richiedente la spesa è diverso dal soggetto che l'autorizza che è diverso da chi materialmente effettua il pagamento e lo registra); (ii) tracciabilità di tutti i movimenti finanziari e riconciliabilità degli stessi con il sistema amministrativo-contabile; (iii) individuazione del rationale della spesa da sostenere; (iv) previsione di forme di pagamento standard; (v) adozione di un processo di budgetizzazione e di controllo di gestione che consenta la tracciabilità e la ricostruibilità a posteriori dei singoli passaggi; (vi) rigorosa applicazione del principio di predeterminatezza e misurabilità in relazione alla definizione di meccanismi di determinazione di esborsi o pagamenti da parte della Società (es. componente variabile della retribuzione ai dipendenti, onorari dei consulenti, etc.).</p> |
| | <p>Reg. (UE) n. 679/2016 (GDPR): la Società ha adottato un sistema di gestione per l'attuazione del Reg. (UE) n. 679/2016 (GDPR) in materia di Tutela dei Dati Personali e libera circolazione degli stessi; il sistema ha forti interrelazioni con il presente modello con riferimento alle tematiche di prevenzione dei Reati Informatici.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>INFORMAZIONE COMUNICAZIONE</p> | <p>E</p> <p>Comunicazione e formazione: la comunicazione riguarda il Modello 231, i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi informativi e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione è capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, è consentito l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>l'intranet aziendale. Viene sviluppato un adeguato programma di formazione contenente i soggetti destinatari, il contenuto dei corsi di formazione, la periodicità, le modalità di erogazione, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello.</p> |
| | <p>Flussi informativi: la Società ha introdotto un'apposita procedura sulla base della quale i Responsabili delle Funzioni aziendali coinvolte nei Processi interessati devono comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali informazioni rilevanti in relazione alla specifica attività e, in particolare, la conoscenza di situazioni in cui la stessa sia stata posta in essere in violazione delle procedure aziendali in vigore.</p> |
| | <p>Adozione di un Sistema di Whistleblowing: la Società ha adottato, a riguardo, apposita procedura allegata alla presente Parte Generale "<i>Allegato 4 - Procedura Whistleblowing</i>", cui si rinvia, volta a recepire i dettami di cui al D. Lgs. n. 24/2023.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>MONITORAGGIO SISTEMA DISCIPLINARE</p> <p style="text-align: center;">E</p> | <p>Relazioni e Reportistica: le attività di controllo sopra indicate sono documentate in apposite reportistiche; gli organi di controllo relazionano con frequenza periodica al Consiglio di Amministrazione in merito allo stato di attuazione del SCI-GR.</p> |
| | <p>Adozione di un Sistema Disciplinare: a garanzia dell'efficace attuazione del Modello, il Sistema contiene le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello medesimo. In ossequio all'art. 21, comma 2, del D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing), detto sistema disciplinare si applica, altresì, a coloro che si accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1, art. 21, D. Lgs. n. 24/2023, intendendosi tali illeciti quali violazioni del Modello stesso.</p> |

3.5 Integrazione dei Sistemi di Controllo e Gestione dei Rischi

Il Sistema di Controlli Interni e Gestione dei Rischi sopra illustrato ha reso necessario un processo di integrazione tra i vari attori dello stesso. Ciò ha reso possibile razionalizzare le attività (in termini di risorse, persone, ecc.), migliorare l'efficacia ed efficienza delle attività di compliance e facilitare la condivisione delle informazioni attraverso una visione integrata delle diverse esigenze di compliance, anche attraverso l'esecuzione di risk assessment congiunti. L'approccio integrato tende a contemplare procedure comuni che garantiscano efficienza e snellezza e che non generino sovrapposizione di ruoli (o mancanza di presidi), duplicazioni di verifiche e di azioni correttive.

L'attuazione del sistema integrato si basa su specifici e continui meccanismi di coordinamento e collaborazione tra i principali soggetti aziendali interessati tra i quali, a titolo esemplificativo, l'Internal Audit, il Datore di Lavoro e le altre figure di garanzia SSL, il Servizio di Prevenzione e Protezione, la Corporate Social Responsibility e Sostenibilità, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'Organismo di Vigilanza.

Il Modello di compliance integrata è uno strumento di governance funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'impresa per garantire un successo sostenibile. Si basa su un approccio imperniato sull'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno valorizzando le sinergie per mitigare i rischi; i pilastri che rendono possibile tale risultato sono: (i) Top level commitment, (ii) Cultura del controllo e dell'etica di impresa e (iii) Coordinamento tra gli attori del sistema di controllo interno.

3.6 La compliance 231 del Gruppo Granterre e il percorso di sostenibilità

A livello di Gruppo si è inteso predisporre, in capo a ciascuna società, un Modello che tenesse conto della peculiare realtà aziendale, in coerenza con il sistema di governo (espressione delle scelte di governance del Gruppo) e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti; in particolare, ciascuna società del Gruppo adotta un Modello che tiene conto **(i)** della appartenenza al Gruppo Granterre S.p.A., e **(ii)** della peculiare realtà aziendale, in coerenza con il sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che: **(i)** incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno; **(ii)** regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Il Modello costituisce un sistema organico di regole e di attività di controllo volto a: **(i)** assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, delle singole società e del Gruppo, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti; **(ii)** prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, e dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel D. Lgs. 231/2001.

Con riferimento a quanto sopra, Granterre e le società del Gruppo Granterre sono consapevoli che si sta sempre più affermando il ruolo del gruppo societario nell'ambito della **Corporate Social Responsibility**; in questo contesto la funzione del gruppo emerge sempre più quale "referente sociale" nel proprio settore di riferimento e in relazione alla sua peculiare mission: dunque non solo quale mero attore economico.

La pluralità di stakeholder, sia interni (azionisti, management, personale dipendente) che esterni (clienti e fornitori attuali e potenziali, finanziatori, creditori, istituzioni pubbliche e collettività), interessati alla realizzazione della predetta missione, attribuisce sempre più valore ad aspetti quali la reputazione dell'impresa in termini di responsabilità etica, sociale e ambientale, oltre che al risultato economico. **I due aspetti (etico ed economico-legale) trovano la loro sintesi naturale nell'elaborazione di linee di condotta comuni per le società facenti parte di un unico gruppo.**

Ciò posto, architrave del Modello è il **Codice Etico di Gruppo** (adottato da tutte le società appartenenti al Gruppo Granterre), volto (i) da un lato a diffondere, all'interno del gruppo stesso, un clima culturale che dissuada dal porre in essere condotte che possano dare luogo a reati, (ii) dall'altro a esplicitare gli impegni e le responsabilità morali nella conduzione degli affari e delle attività gestionali svolte dai soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione (amministratori, dipendenti, consulenti, ecc.) nella relazione con tutti gli stakeholder dell'Ente (clienti, azionisti, fornitori, collaboratori etc.).

Detto Codice funziona, altresì, da collante dei diversi modelli adottati dalle società appartenenti al Gruppo; come tale, è stato adottato dai Consigli di Amministrazione delle singole società.

Il Codice (allegato al presente Modello quale parte integrante dello stesso) si articola in elementi/sezioni:

- ✓ **premessa**, in cui si delinea la visione etica del Gruppo e le modalità con le quali vuole si conseguire la mission del gruppo stesso;
- ✓ **destinatari e perimetro di applicazione**, in relazione ai soggetti tenuti a osservare i principi, gli obiettivi e gli impegni previsti dal Codice;
- ✓ **principi etici**, che stabiliscono i comportamenti da tenere e i doveri da rispettare nei confronti dei portatori di interesse;
- ✓ **norme di comportamento e rapporti con gli stakeholder**, il cui obiettivo è evitare condotte devianti, che possono estrinsecarsi in divieti e standard ai quali l'organizzazione deve adeguarsi;
- ✓ **attuazione, controllo e diffusione**, essenziali al fine di far rispettare i principi e gli standard etici all'interno e all'esterno del Gruppo, garantendone l'efficacia nel tempo;
- ✓ **meccanismi disciplinari**, ovvero la previsione di sanzioni connesse ai casi di violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice (al riguardo, si rammenta che le procedure e i vincoli contenuti nel Codice Etico devono considerarsi alla stregua di obbligazioni contrattuali assunte dal prestatore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c.).

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

4.1 L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha: (i) adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati; (ii) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Le *best practice* in materia di compliance 231 e la giurisprudenza in materia individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i requisiti di **autonomia e indipendenza** sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”* con la previsione di un *“riporto”* dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

E', inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Il connotato della **professionalità** deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; in tal senso, la Società ha deciso di valorizzare tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *“ispettiva”*, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e gestione e di tipo giuridico, con particolare riguardo alle tematiche lavoristiche e penali.

Con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio).

La **continuità di azione**, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è garantita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

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

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, Granterre ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in

relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In particolare, ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organismo plurisoggettivo formato da membri esterni.

Con riguardo al predetto requisito della continuità di azione, il Gruppo Granterre ha adottato un presidio significativo, avendo creato e strutturato un'apposita funzione interna dedicata alla compliance 231 che funge da supporto dell'organismo e da "cerniera" tra quest'ultimo e la quotidianità aziendale; l'effettivo e corretto funzionamento di detta funzione pare idoneo a garantire la predetta continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora – come del resto richiesto dalla normativa - quest'ultimo persegua le istanze di autonomia e indipendenza attraverso una composizione esterna.

Sempre con riguardo al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, occorre tenere presente quanto in precedenza esposto in merito alle forti interrelazioni esistenti tra il Modello della capogruppo Granterre S.p.A. e delle due controllate Salumifici Granterre S.p.A. e Caseifici Granterre S.p.A. Sulla scorta di ciò, è fondamentale creare **strumenti concreti di scambio e rapporto tra gli organismi delle diverse società** che, all'interno del medesimo Gruppo, hanno adottato ciascuna il proprio modello organizzativo

La **sinergia virtuosa tra gli organismi** consente positivi riscontri in termini di efficacia e di economicità degli interventi che potrà esplicarsi, a esempio, attraverso (i) l'organizzazione di incontri congiunti (promossi e calendarizzati dall'Organismo della capogruppo, ovvero sulla base di apposite richieste provenienti da uno degli organismi in carica) anche tesi a creare uniformità nel comportamento e nell'attività dei diversi organismi e (ii) la regolamentazione e applicazione di flussi informativi tra gli organismi che garantiscano economie di scale, anche in sede di formazione e aggiornamento. Detti flussi devono, in particolare, far sì che sia trasmessa la conoscenza di situazioni che mettano in luce nuove aree di rischio a livello di gruppo.

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

In via generale, è necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito (vedasi art. 5 dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza – **Allegato 2**).

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire nei casi previsti nell'Art. 6 dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza (**Allegato 2**).

Le funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza sono indicati nell'art. 9 dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza (**Allegato 2**).

Al fine di poter esercitare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve essere destinatario di flussi informativi accurati, completi, tempestivi e costanti; la tipologia e il contenuto dei flussi informativi, le funzioni aziendali destinarie dell'obbligo di informativa e la tempistica di adempimento sono disciplinati nell'**Allegato 3 – Procedura Flussi Informativi**.

Sempre in linea generale, deve essere consentita e facilitata a tutti i Destinatari del Modello la comunicazione diretta con l'Organismo di Vigilanza. In tal senso, il canale da approntare (e

comunicare in modo chiaro ai destinatari) è la casella di posta elettronica dedicata odv@granterre.it.

Con specifico riferimento all'applicazione del D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. **Whistleblowing**), la relativa disciplina è contenuta nell'**Allegato 4**.

Per quanto concerne il dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari, la relativa disciplina è contenuta nell'art. 16 dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza (**Allegato 2**).

CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

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

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

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

In ossequio all'art. 21, comma 2, del D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing), il presente sistema disciplinare si applica, altresì, a coloro che si accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1, art. 21, del medesimo decreto, intendendosi tali illeciti quali violazioni del presente Modello.

Le misure di cui a successivi paragrafi 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6. e 5.7. si applicano, pertanto, anche a coloro che si accertano essere responsabili dei seguenti illeciti:

- ritorsioni, ostacolo o tentativo di ostacolo alle segnalazioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023 e violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del medesimo decreto (art. 21, comma 1, lett. a), D. Lgs. n. 24/2023);
- mancata istituzione dei canali di segnalazione, mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli artt. 4 e 5 del D. Lgs. n. 24/2023, nonché mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (art. 21, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 24/2023);
- ipotesi di cui all'art. 16, comma 3, ovvero, salvo quanto previsto dall'art. 20 D. Lgs. n. 24/2023, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità della persona segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, (art. 21, comma 1, lett. c), D. Lgs. n. 24/2023).

Tali illeciti, si intendono quali violazioni del presente Modello, in quanto posti in essere in violazione della Procedura Whistleblowing, costituente Allegato 6, alla Parte Generale del Modello stesso.

5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati.

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

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

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

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

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

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

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

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, l'Amministratore Delegato o soggetto da questi delegato (di seguito, per brevità, anche Responsabile Sanzioni) individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il Responsabile Sanzioni comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Sanzioni provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

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

5.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni.

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

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

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

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

3. Incorre nel provvedimento della “multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione”, secondo quanto indicato dal CCNL sopra citato, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

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

5. Incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto”, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un

illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adottati, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti", ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

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

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

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

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

5.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Società adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea.

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

5.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto

previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri del Consiglio di Amministrazione responsabili della violazione.

5.6 Misure nei confronti dei sindaci

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

5.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.

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

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

CAPITOLO 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Granterre S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Granterre S.p.A. è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello a tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi di Granterre S.p.A. in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

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

CAPITOLO 7

CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

PARTE SPECIALE **PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

Come più volte ribadito, l'attuale operatività di Granterre S.p.A. trova quale area di rischio maggiormente rilevante la capacità di influenzare/impattare sui modelli di organizzazione gestione e controllo delle società controllate.

Ciò detto, si riportano di seguito i **protocolli di controllo riguardanti aree di rischio che a oggi sono rinvenibili direttamente in seno a Granterre S.p.A.**

In particolare, la presente Parte Speciale è così strutturata:

- indicazione delle Attività Sensibili;
- illustrazione delle fattispecie di reato ascrivibili alla specifica Attività Sensibile;
- elencazione, per ciascuna Attività Sensibile, dei protocolli specifici di comportamento e di controllo.

Per quanto concerne, invece, la delineazione dei principi generali e regole di condotta applicabili alle Attività Sensibili, si rinvia a quanto disposto nel **Codice Etico di Gruppo** (vedasi Capitolo 3 e Allegato 1).

1. Attività Sensibile – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

A.1 Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) astrattamente configurabili sono:

- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. e 321 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società prometta o dia a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, una retribuzione che non gli è dovuta, sotto forma di denaro o altra utilità (es. una regalia in natura) per l'esercizio della sua funzione (es. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o “agevolare/ velocizzare” la pratica stessa). Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p. e 321 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.
- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p. e 321 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per l'esercizio dei poteri e delle funzioni o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un Incaricato di Pubblico Servizio.
- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante della Società offra denaro o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per una finalità corruttiva ma l'offerta o la promessa non sia accettata.
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p. e 321 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante della Società corrompa un magistrato o un testimone al fine di

ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolta la stessa Società o un soggetto terzo.

- **Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifici o raggiri (es, esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifici o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico o Istituzioni Comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.
- **Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.)** – Tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia ottenuto l'erogazione, da parte dello Stato o altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma non li abbia destinati a tali finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.)** – Tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia ottenuto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato o altri Enti Pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, oppure mediante l'omissione di informazioni dovute. Il reato sussiste purché non si configurino gli estremi della truffa per il conseguimento di erogazione pubbliche, altrimenti si applicherà la disciplina prevista per quest'ultimo reato.
- **Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)**, Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un esponente della Società, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, ottenga un ingiusto profitto per la Società arrecando danno a terzi appartenenti alla Pubblica Amministrazione.
- **Peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante della Società commetta ad es. i delitti di corruzione e istigazione alla corruzione con riguardo ai membri delle istituzioni comunitarie (Commissione Europea, Parlamento Europeo, Corte di Giustizia, Corte dei Conti).
- **Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)** – Tale fattispecie di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un soggetto, fuori delle ipotesi di concorso nei reati di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio o corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
- **Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)** - Tale fattispecie punisce chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi derivanti da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, con un altro ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 –quater)** – Tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Trattasi, pertanto, di reato proprio, integrabile esclusivamente dal pubblico ufficiale o dall'incaricato

di pubblico servizio, ma il secondo comma dell'art. 319- *quater* c.p. punisce anche chi dà o promette denaro o altra utilità, essendovi stato indotto da soggetti sopra menzionati.

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

- Tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società (ivi inclusi i rapporti intrattenuti in occasione di effettuazione di verifiche ispettive o sopralluoghi) devono possedere un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzato;
- i Destinatari del Modello non possono presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali ed esteri;
- deve essere assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni, di soggetti competenti in coerenza con il sistema organizzativo e appositamente delegati ovvero dotati di apposita procura;
- nel caso di contenzioso giudiziale (ordinario, amministrativo e del lavoro) i rapporti con lo Studio Legale esterno devono essere intrattenuti da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri a fornire l'eventuale documentazione e/o informazioni necessarie;
- i Destinatari del Modello devono astenersi dall'indurre soggetti chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie a non fornire le dichiarazioni richieste, ovvero a fornire delle informazioni o delle dichiarazioni non veritiere;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri; inoltre, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento/contributo qualora sussistano vincoli in merito;
- la tracciabilità deve essere garantita dall'archiviazione dei documenti, debitamente compilati e firmati, che provino la partecipazione dei dipendenti alle iniziative organizzate con i finanziamenti pubblici;
- è assolutamente vietato destinare le somme/contributi ricevute da soggetti pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
- nell'ambito dell'acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni finanziamenti agevolati da parte di soggetti pubblici l'intero processo (predisposizione e compilazione della domanda, la firma e invio della stessa, la gestione del riscontro da parte del soggetto pubblico, la stipula del contratto di finanziamento, la rendicontazione al soggetto pubblico) deve prevedere il coinvolgimento di diversi soggetti, appartenenti a funzioni aziendali diverse e sulla base di un *iter* autorizzativo interno e competenze deliberative in grado di segregare gli ambiti di attività e responsabilità tra i diversi soggetti coinvolti;
- deve essere prestata la massima collaborazione in caso di visite ispettive di qualunque natura da parte di soggetti pubblici e i relativi verbali dovranno essere sottoscritti da soggetti muniti di idonei poteri;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare, l'eventuale documentazione attestante le evidenze degli incontri con funzionari dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ecc.), e in particolare i verbali emessi dall'Agenzia delle Entrate, devono essere archiviati a cura di una funzione appositamente incaricata.

2. Attività Sensibile – Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza

L'attività sensibile in questione rileva in quanto potenziale mezzo strumentale per la produzione di fondi neri da destinare al finanziamento di attività illecite. Oltre alle fattispecie di reato di cui al precedente **A.1**, rilevano le seguenti.

B.2 Le fattispecie di reato inerenti la corruzione tra privati (art. 25 – *ter* del Decreto) astrattamente configurabili sono:

- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)** - Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui un esponente della Società, anche per interposta persona, dia o prometta denaro o altra utilità a un esponente di un'altra società (amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaco, liquidatore, o a chi nell'ambito organizzativo di tale altra società eserciti funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti indicati, o a soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi), affinché questi compia od ometta atti (ad es. emetta una fattura per un importo superiore al valore della fornitura/commissa) in violazione degli obblighi inerenti il suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)** - Tale fattispecie di reato si può configurare nel caso in cui un esponente della Società, anche per interposta persona, offra o prometta denaro o altra utilità ai soggetti indicati con riferimento alla fattispecie di corruzione tra privati, qualora l'offerta o la promessa non siano accettate.

C.3 Le fattispecie di reato riguardanti ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 -*octies* del Decreto) astrattamente configurabili sono:

- **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno sostituisca o trasferisca denaro o beni provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la loro provenienza delittuosa; ad esempio qualora un dirigente incaricato degli acquisti per la società, versi quale corrispettivo a un fornitore somme di denaro che sa provenire da un delitto, al fine di occultare tale provenienza.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; a esempio qualora un dirigente acquisti per la società un macchinario che sa provenire da un delitto (es. furto) utilizzandolo quale cespite aziendale e quindi nell'attività economica della società.
- **Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un esponente della Società, avendo concorso a commettere un delitto non colposo, impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

D.4 La fattispecie di reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 -*decies* del Decreto):

- **(Art. 377 bis del Codice Penale).** La fattispecie di reato punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nella Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza.

- La richiesta di acquisto di servizi di consulenza deve essere avanzata attraverso modalità formali di manifestazione del fabbisogno e autorizzata da soggetto avente i poteri (sistema di deleghe e procure e relativi limiti quantitativi) che valuta le effettive necessità e autorizza a procedere con il processo di ricerca e selezione del consulente;
- individuazione di criteri di selezione e accreditamento dei professionisti devono tenere conto di requisiti di onorabilità e professionalità;
- formale autorizzazione al conferimento dell'incarico attraverso apposito contratto/incarico che preveda tra l'altro (i) le modalità di determinazione dei compensi, (ii) l'indicazione precisa dell'oggetto della consulenza, (iii) la previsione o esclusione del potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e la definizione degli obblighi e poteri del consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società, (iv) l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D. Lgs. n. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- archiviazione della documentazione relativa all'attività sensibile;
- previsione del divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alle prestazioni effettivamente ricevute e alla qualità del servizio ottenuto;
- divieto di pagamento in contanti e di pagamento del corrispettivo su conto corrente non intestato al consulente;
- obbligo per i consulenti di comportarsi secondo principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la Pubblica Amministrazione e di dichiarare preventivamente la sussistenza di situazioni che possano creare conflitto di interessi.

3. Attività Sensibile – Gestione delle attività promozionali, sponsorizzazioni e donazioni

L'attività sensibile in questione rileva in quanto potenziale mezzo strumentale per la produzione di fondi neri da destinare al finanziamento di attività illecite. Rilevano le fattispecie di reato di cui al precedente **A.1, B.2, C.3.**

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nella Gestione delle attività promozionali, sponsorizzazioni e donazioni.

- Divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti o fornitori, ovvero a consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio (sono consentiti atti di cortesia commerciale purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti);
- ai destinatari del modello è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, a eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- i destinatari del modello che, indipendentemente dalla loro volontà, ricevano doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne devono dare tempestiva comunicazione alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;
- le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e della documentazione a comprova

dell'attività svolta (e.g. esposizione del logo aziendale) e previa verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa;

- ogni accordo riguardante una sponsorizzazione deve scrupolosamente rispettare il principio di congruità e proporzionalità tra prestazioni oggetto del contratto ed il corrispettivo pattuito;
- ogni accordo riguardante una sponsorizzazione deve prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.

4. Attività Sensibile – Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e attività di predisposizione del bilancio

E.5 Le fattispecie di reati societari (art. 25 -ter del Decreto) astrattamente configurabili sono:

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)** – Tale ipotesi di reato si realizza se gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori della Società, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di trarre ingiusto profitto, espongono nei bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.
- **Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)** – Tale reato ricorre qualora i fatti di cui all'art. 2621 c.c. siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.
- **Impedito controllo (art. 2625, 2° comma c.c.)** – Tale reato si configura qualora, occultando documenti o con altri idonei artifici, gli amministratori impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o al collegio sindacale cagionando un danno ai soci.

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nella Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e attività di predisposizione del bilancio.

- Regolamentazione delle fasi di selezione della Società di Revisione e regole per mantenere l'indipendenza della Società di revisione, nel periodo del mandato;
- obbligo di indire specifiche riunioni di condivisione dei dati e/o delle informazioni trasmesse, al fine di garantire che le stesse siano comprensibili dai soggetti che esercitano il controllo e l'obbligo di verbalizzazione delle relative statuizioni con formalizzazione delle principali riunioni;
- preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi altro incarico che sia attribuito ai membri del Collegio Sindacale o alla Società di Revisione o a società a questa collegata, diverso da quello concernente il controllo contabile e/o la revisione del bilancio.
- esistenza e diffusione di strumenti informativi che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali strumenti devono essere tempestivamente integrati/aggiornati sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari;
- individuazione di (i) modalità, tempi e funzioni coinvolte nella programmazione delle attività di chiusura, (ii) modalità di trasmissione formale dei dati che garantiscano la tracciabilità dei vari passaggi e l'identificabilità dei soggetti che hanno operato;
- regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le

relative attestazioni) dalla loro formazione ed eventuale approvazione, al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;

- comunicazione all'Organismo di Vigilanza degli scostamenti rilevanti su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali) e dei cambiamenti dei criteri per la valutazione delle voci di bilancio;
- direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e, in occasione della richiesta da parte dei soci, l'obbligo di fornire, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti;
- previsione di scadenze precise, perché sia consentita la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della bozza di bilancio, con un congruo anticipo rispetto alla data di approvazione.

5. Attività Sensibile – Comunicazioni verso l'esterno e gestione delle operazioni relative al capitale sociale

F.6 Oltre a quelle elencate al punto **E.5**, le altre fattispecie di reati societari (art. 25 *-ter* del Decreto) astrattamente configurabili sono:

- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui un amministratore, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale e sotto qualsiasi forma, restituisca ai soci i conferimenti o li liberi dall'obbligo di eseguirli.
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)** – Tale figura di reato ricorre nel caso in cui gli amministratori ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)** - Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori acquistino o sottoscrivano, al di fuori dei casi previsti dalla legge, azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui gli amministratori, violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)** – Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formino od aumentino fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)** - Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui l'eventuale liquidatore, ripartendo i beni sociali prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli, cagioni danno ai creditori stessi.
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o un sottoposto alla direzione e vigilanza di uno di questi (il reato può, infatti, essere commesso da "chiunque", quindi anche da soggetti esterni alla Società), con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

- **Aggiotaggio (art 2637 c.c.)** – Tale fattispecie di reato ricorre qualora, ad esempio, un soggetto apicale diffonda notizie false ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si realizza qualora nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste ai sensi della normativa applicabile in materia si espongano fatti materiali non corrispondenti al vero, ovvero si occultino con altri mezzi fraudolenti fatti che si sarebbero dovuti comunicare, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nella Gestione delle Comunicazioni verso l'esterno e gestione delle operazioni relative al capitale sociale.

- Correttezza nella redazione delle comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge o comunque dirette al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete
- rispetto di adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;
- assegnazione di responsabilità decisionali e operative per le operazioni sul capitale sociale della Società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del Gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
- informativa da parte del management aziendale e discussione delle operazioni anzidette in riunioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- predisposizione di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché di una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione;
- verifica preliminare della completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione, ai fini della registrazione contabile dell'operazione;
- esplicita approvazione da parte degli organi sociali statutariamente competenti;
- obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;
- individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori della Società) che ricoprono incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

6. Attività Sensibile – Gestione degli adempimenti fiscali

Rilevano le fattispecie di reato di cui al precedente C.3 e E5.

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nella Gestione degli adempimenti fiscali.

- Predisposizione, applicazione e aggiornamento costante di un sistema strutturato, aziendale e di Gruppo, di gestione e di controllo del rischio fiscale (c.d. *Tax Control Framework*), avendo altresì

cura di svolgere apposita e reiterata formazione al riguardo nei confronti delle funzioni/uffici interessati.

- Osservanza delle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, etc.) e delle procedure aziendali e di Gruppo che devono disciplinare in modo dettagliato le fasi principali (definizione di ruoli e responsabilità nella gestione delle attività in oggetto; controlli svolti; monitoraggio evoluzioni normative in materia fiscale; modalità di determinazione delle imposte; predisposizione e invio delle dichiarazioni periodiche; tracciabilità e modalità di archiviazione della documentazione prodotta, etc.) del processo in questione;
- deve essere promossa l'informazione e la formazione interna e a livello di Gruppo in tema di fiscalità e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza delle procedure;
- devono essere previste e implementate specifiche forme di monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale;
- la pianificazione delle politiche fiscali deve privilegiare approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure applicabili;
- i rapporti con i consulenti esterni coinvolti nel processo in questione devono essere debitamente formalizzati per iscritto, mediante un contratto sottoscritto secondo il sistema di poteri in essere e nel quale deve essere inserita apposita clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico della Società, a pena di risoluzione del contratto.

7. Attività Sensibile – Assunzione e gestione delle Risorse Umane

Rilevano le fattispecie di reato di cui al precedente **A1** e **B2**.

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nella Assunzione e Gestione delle Risorse Umane.

- Definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione del personale;
- sistema strutturato di valutazione dei candidati e relativa modulistica standard da compilare a cura dei selezionatori che deve rispettare i seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione, definiti a priori della fase di selezione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta; deve essere garantita la tracciabilità e ricostruibilità del processo;
- predisposizione/archiviazione di una scheda di valutazione che motivi il rinnovo dei contratti a tempo determinato;
- la determinazione e la sottoscrizione delle condizioni economiche e contrattuali avviene a cura del soggetto avente i relativi poteri sulla base del sistema di deleghe e procure vigente e nel rispetto del budget;
- gestione della incentivazione del personale con particolare riferimento alla definizione di: (i) livelli professionali di applicazione; (ii) numero e tipologia di obiettivi da assegnare; (iii) modalità di calcolo della componente variabile della retribuzione;
- definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo.

8. Attività Sensibile – Gestione dei Flussi Finanziari

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba «individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati».

Trattasi, pertanto, di processo il cui ambito di rischio è relativo a tutte le attività interessate dal Decreto e sin a qui elencate.

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nella Gestione dei Flussi Finanziari.

- Divieto di effettuare pagamenti che non trovino adeguata giustificazione in un rapporto contrattuale o che comunque non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla Società;
- effettuazione dei pagamenti solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e previa verifica della corrispondenza in termini di soggetto beneficiario, importo, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente tra la Società e il destinatario del pagamento;
- divieto di concedere sconti, premi, note di credito o riduzioni in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi e ricostruibili;
- regole interne per la autorizzazione dei pagamenti e per l'utilizzo delle password dispositive (home banking);
- effettuare periodicamente le riconciliazioni bancarie;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante rimesse bancarie. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore a quanto stabilito dalla legge;
- gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate e altri rapporti infragruppo, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario a garanzia dei livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- non devono essere effettuati trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori pari o superiori alla soglia stabilita dalla normativa antiriciclaggio, se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto: (i) della sede legale della società controparte, (ii) degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero a Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese), (iii) di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

9. Attività Sensibile – Gestione dei Rapporti Infragruppo

Anche in tal caso, trattasi di processo il cui ambito di rischio è relativo a tutte le attività interessate dal Decreto e sin a qui elencate.

Di seguito, si elencano i **Protocolli specifici di controllo** da osservare nella Gestione dei rapporti infragruppo.

- I rapporti infragruppo debbono essere improntati a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle Società del Gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale;
- tutti i rapporti infragruppo devono essere regolati nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;
- i contratti infragruppo devono esplicitare i criteri di remunerazione dei servizi oggetto del contratto, avendo cura che i corrispettivi previsti rispondano a criteri di mercato;
- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nella gestione di rapporti infragruppo, che non siano destinatari di deleghe e poteri formalizzati, devono essere definiti nell'ambito di mansionari o di direttive organizzative interne che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo deve essere garantita: a) dal flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi (tra i servizi aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte); b) dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;
- le prescrizioni specifiche previste in materia di flussi finanziari debbano essere osservate, se applicabili, anche con riferimento alla gestione dei flussi finanziari generati da operazioni infragruppo.