



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

SEGAFREDO ZANETTI S.P.A.



Indice

1.	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ.....	2
1.1	Il Decreto 231	2
1.2	L'interesse o il vantaggio.....	2
1.3	Le fattispecie di reato.....	3
1.4	I reati commessi all'estero	3
1.5	Le sanzioni	4
1.6	Le misure cautelari	4
1.7	Esimente della responsabilità amministrativa	4
2	IL MODELLO ORGANIZZATIVO – SEGAFREDO ZANETTI S.P.A.	5
2.1	Company Profile	5
2.2	Obiettivi della Società e Modello organizzativo	5
2.3	Descrizione del Modello	6
2.4	Destinatari.....	6
2.5	La realizzazione del Modello	7
2.5.1	Requisiti individuati nel Decreto 231	7
2.5.2	Linee guida Confindustria	7
2.6	Approccio metodologico	9
2.7	Il sistema di <i>governance</i> e organizzativo.....	10
2.8	Il sistema di deleghe e poteri	10
2.9	Il sistema di controllo di SZ.....	11
2.9.1	Obiettivi	11
2.9.2	Principi generali	11
2.9.3	Componenti del sistema di controllo preventivo	11
2.9.4	Gestione delle risorse finanziarie.....	13
2.10	Rapporto tra Modello organizzativo e Codice Etico	13
3	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	13
3.1	Principi di riferimento	13
3.2	Determinazione delle sanzioni	14
3.3	Sanzioni nei confronti dei dipendenti	15
3.4	Sanzioni nei confronti dei dirigenti	16
3.5	Misure nei confronti degli amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale	17
3.6	Misure nei confronti di collaboratori esterni, consulenti, partner commerciali, agenti e fornitori.....	17
4	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
4.1	Nomina e revoca	18
4.2	Requisiti.....	19
4.2.1	Professionalità	19
4.2.2	Autonomia e indipendenza	19
4.2.3	Budget	19
4.2.4	Continuità di azione	20
4.3	L'ODV di Segafredo Zanetti S.p.a.	20
4.3.1	Funzioni e poteri	20
4.3.2	<i>Reporting</i> nei confronti degli organi societari	21
4.3.3	Flussi informativi.....	22
5	DIFFUSIONE DEL MODELLO	24
5.1	Divulgazione	24
5.2	Formazione.....	24
6	Adozione e aggiornamento del Modello.....	24
6.1	Adozione	24
6.2	Aggiornamento.....	24
6.3	Reperibilità del Modello	25

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

1.1 Il Decreto 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (di seguito anche “Decreto” o “Decreto 231”) – sulla scia di una serie di Convenzioni internazionali¹ - ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa² delle persone giuridiche conseguente alla commissione (o tentata commissione) di specifici reati o illeciti amministrativi che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il fatto.

Secondo tale disciplina le società possono essere ritenute responsabili e conseguentemente sanzionate, in relazione a taluni reati o illeciti amministrativi commessi (o tentati) nell’interesse o a vantaggio della società stessa:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (ad esempio, amministratori, direttori generali, dirigenti, c.d. “apicali”);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti).

Le sanzioni possono essere di natura pecuniaria e/o interdittiva ed arrivare fino alla interdizione dell’esercizio dell’attività. La responsabilità della società si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente l’illecito.

La responsabilità della società può essere esclusa e/o limitata qualora la società stessa riesca a dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione o tentata commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi.

1.2 L’interesse o il vantaggio

La responsabilità ai sensi del Decreto 231 si fonda sulla circostanza che il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio della società. In tal senso:

- L’INTERESSE è da valutarsi ex ante e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla società un profitto, non necessariamente economico;
- IL VANTAGGIO è da considerare ex post e rende imputabili alla società tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell’autore, ritornano comunque a beneficio della società stessa.

¹ Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

² Tale responsabilità, pur definita come “amministrativa”, ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest’ultima; infatti la società potrà essere dichiarata responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata oppure se il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia. Le sanzioni amministrative applicabili alla società consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca ovvero nella pubblicazione della sentenza.

1.3 Le fattispecie di reato

Le categorie di reato che possono comportare la responsabilità amministrativa degli enti sono indicate nei seguenti articoli del Decreto 231 e della L. 146/2006:

REATI	ART. DECRETO 231 - L. 146/2006
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche o frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico	Art. 24 Decreto 231
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis Decreto 231
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter Decreto 231
Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	Art. 25 Decreto 231
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis Decreto 231
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis.1 Decreto 231
Reati societari, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati	Art. 25-ter Decreto 231
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater Decreto 231
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 Decreto 231
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies Decreto 231
Reati di abuso di mercato	Art. 25-sexies Decreto 231
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro	Art. 25-septies Decreto 231
Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio	Art. 25-octies Decreto 231
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante	Art 25-octies.1
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies Decreto 231
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies Decreto 231
Reati ambientali	Art. 25-undecies Decreto 231
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies Decreto 231
Razzismo e Xenofobia	Art. 25-terdecies Decreto 231
Frodi sportive ed esercizio abusivo di giuoco e scommesse	Art. 25-quaterdecies
Reati tributari	Art. 25-quinquiesdecies
Contrabbando	Art 25- sexiesdecies
Delitti contro il patrimonio culturale	Art 25-septiesdecies
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art 25-duodevicies
Reati transnazionali	L. n. 146/2006

1.4 I reati commessi all'estero

Le società che hanno la sede principale in Italia rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché:

- nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7,8, 9 e 10 del Codice Penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per i reati commessi in territorio estero;
- ove la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, detta richiesta deve essere stata formulata anche nei confronti dell'ente.

1.5 Le sanzioni

Le sanzioni previste a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- di natura **PECUNIARIA** fino ad € 1.549.370,69, applicata per quote;³
- di natura **INTERDITTIVA** (applicabili anche come misura cautelare, vedi paragrafo successivo):
 - 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;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **CONFISCA** del prezzo e/o del profitto del reato, anche per equivalente;
- **PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA**.

1.6 Le misure cautelari

In caso di gravi indizi sulla sussistenza della responsabilità della società per uno dei reati di cui al Decreto 231, possono essere applicate, in via cautelare, durante le indagini:

- le misure interdittive di cui al paragrafo precedente;
- il sequestro preventivo del prezzo e/o del profitto del reato, anche per equivalente.

1.7 Esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto 231 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

Ove il reato venga commesso da soggetti c.d. "apicali"⁴, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto (di cui sopra).

³ La sanzione pecuniaria irrogata va parametrata alle condizioni economiche e patrimoniali della società ed è calcolata per "quote". Ognuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. La sanzione può arrivare fino a mille quote ovvero fino a € 1.549.370,69.

⁴ Per "apicali" si intendono le persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (ad esempio, amministratori, direttori generali, dirigenti).

Ove il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti “apicali” di cui sopra, l’ente è responsabile qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è tuttavia esclusa se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO – SEGAFREDO ZANETTI S.P.A.

2.1 Company Profile

La **SEGAFREDO ZANETTI S.P.A.** (di seguito “**SZ**” o “**SOCIETÀ**”) è una società del Gruppo MASSIMO ZANETTI BEVERAGE (“**MZB**” o “**Gruppo**”) che produce e confeziona principalmente miscele di caffè in grani e macinato a marchio “Segafredo Zanetti” che vengono poi commercializzate in Italia dalla propria rete di vendita e all’estero attraverso altre società del Gruppo e concessionari indipendenti, nonché caffè in grani e/o macinato per clienti direzionali che lo commercializzano sotto propri marchi.

La Società produce inoltre caffè macinato per conto di SEGAFREDO ZANETTI COFFEE SYSTEM S.P.A., altra società del Gruppo che lo acquista per poi confezionarlo e commercializzarlo in cialde e capsule. Nell’ambito di tali produzioni di caffè porzionato, SZ promuove e distribuisce in Italia un sistema chiuso denominato MYESPRESSO, incentrato su una piccola e funzionale macchina per caffè espresso ad uso domestico abbinata a una gamma di quattro miscele in capsule a marchio SEGAFREDO ZANETTI che competono con analoghi prodotti macinati ad elevata notorietà venduti da anni nel *Mass Market*.

SZ gestisce e coordina due dei tre magazzini centrali del Gruppo in Italia (uno in proprietà a Rastignano e l’altro in locazione a Bologna-Interporto) e oltre 40 depositi periferici (in locazione), che hanno dimensioni e spazi di stoccaggio diversi a seconda della grandezza del territorio di competenza e del numero di clienti da servire, dove sono stoccati il prodotto finito e il materiale promo-pubblicitario. Ciò in coerenza con gli obiettivi di: (a) essere presenti capillarmente sull’intero territorio nazionale; (b) fornire un servizio tempestivo e continuo per far fronte a tutte le esigenze dei clienti.

Gli uffici della sede centrale di Rastignano (BO) raccolgono gli ordini dei clienti c.d. *Modern Trade* e GRO, dei depositi periferici (i quali ordinano sulla base dei fabbisogni dei clienti bar del loro territorio) e dei clienti esteri, inoltrandoli poi ai due magazzini centrali. Il magazzino di Rastignano gestisce la consegna delle merci attraverso: (i) consegna diretta: per i prodotti del canale *Mass Market* e per l’estero e (ii) consegna indiretta: ai depositi intermedi per i clienti Italia del canale *Foodservice* e per alcuni clienti del canale *Mass Market*.

Nel mercato italiano la Società dispone di una capillare rete di vendita e distribuzione al cliente finale, costituita da oltre 300 persone che operano (i) nel canale *Foodservice* come agenti (che agiscono in tentata vendita), agenti generali, rappresentanti, procacciatori e (ii) nel canale *Mass market* come agenti (che non agiscono in tentata vendita) che svolgono anche attività di *merchandising*.

2.2 Obiettivi della Società e Modello organizzativo

Il Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di assicurare condizioni di correttezza, efficienza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e delle aspettative di tutti i portatori di interesse (c.d. “*stakeholders*”), ha provveduto - dopo aver verificato la rispondenza dei principi comportamentali, della struttura organizzativa e delle procedure già adottate con le finalità previste dal Decreto 231 – ad adottare ed attuare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “**Modello**” o “**Modello organizzativo**”) ed istituire un Organismo di Vigilanza ex Decreto 231, deputato a vigilare sull’osservanza, il funzionamento e l’aggiornamento del Modello.

L'adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento della propria attività, comportamenti corretti e chiari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231. I principi del Modello intendono a) determinare la piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato, di commettere un illecito e b) consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti.

2.3 Descrizione del Modello

Il presente documento intende fornire la descrizione del Modello organizzativo adottato dalla SZ e l'approccio metodologico applicato per la realizzazione dello stesso e si compone di:

- PARTE GENERALE, contenente i principi del Decreto 231, l'approccio metodologico, la funzione del Modello e, in generale, i principi, le logiche e la struttura dello stesso, i meccanismi di *governance* della Società e i principi di controllo generali, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare.
- PARTE SPECIALE, divisa in più **SEZIONI** "dedicate" e contenente:
 - l'individuazione delle categorie di reato tra quelle richiamate dal Decreto 231 la cui commissione è ipotizzabile per la Società;
 - per ciascuna "categoria" di reati (divise in **SEZIONI**):
 - le fattispecie di reato rilevanti;
 - le specifiche attività aziendali che risultano essere sensibili e/o "a rischio";
 - i principi generali di comportamento da rispettare (DOS & DON'T'S);
 - i presidi specifici (procedure e sistemi di controllo "preventivo");
 - l'elenco dei reati rilevanti, con una breve illustrazione esemplificativa, in apposito allegato.

Costituiscono parte integrante del Modello, oltre a tutte le procedure richiamate nella Parte Speciale, i seguenti documenti:

- Codice Etico
- Procedure emesse dalla capogruppo Massimo Zanetti Beverage Group S.p.a. e recepite da SZ⁵, i.e.:
 - Procedura Market Abuse I – per la gestione ed il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e di informazioni riguardanti Massimo Zanetti Beverage Group S.p.A. e le società da questa controllate;
 - Procedura Market Abuse II - per l'istituzione, gestione ed aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate;
 - Procedura Market Abuse III - in materia di "internal dealing";
 - Procedura Market Abuse IV - in materia di "market sounding";
 - Procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate.

2.4 Destinatari

Le disposizioni della presente **PARTE GENERALE** sono vincolanti per (di seguito i "**Destinatari**"):

- I componenti degli organi sociali, gli amministratori e i dirigenti della Società;
- i dipendenti e i soggetti a qualunque titolo sottoposti alla direzione o vigilanza del *management* aziendale della Società;

⁵ Disponibili in italiano ed inglese nella versione aggiornata sul sito della Controllante MASSIMO ZANETTI BEVERAGE GROUP S.P.A. www.mzb-group.com, sezione IR/Corporate Governance.

- coloro che, sebbene abbiano un rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operano in maniera rilevante o continuativa in nome o per conto o nell'interesse della Società.

In forza di apposite clausole contrattuali, possono essere Destinatari anche i seguenti soggetti:

- collaboratori, consulenti e soggetti che operano per conto o in nome o nell'interesse della Società;
- fornitori, agenti, distributori e *partner* commerciali (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) che operano in maniera rilevante o continuativa per conto o in nome o nell'interesse della Società.

2.5 La realizzazione del Modello

Il Modello è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo finalizzato ad un diligente e trasparente svolgimento delle attività della società, al fine di prevenire la commissione di reati ed illeciti previsti dal Decreto 231.

2.5.1 Requisiti individuati nel Decreto 231

In particolare, ai sensi del Decreto 231, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- l'attivazione di un canale di segnalazione degli illeciti che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante⁶.

2.5.2 Linee guida Confindustria

L'art. 6 comma 3 del Decreto 231 dispone espressamente che i modelli organizzativi possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida Confindustria⁷ per la costruzione dei Modelli organizzativi prevedono le seguenti fasi progettuali:

⁶ Art. 6 del Decreto 231: 2-bis "I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. 2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

⁷ La prima edizione è del 7 marzo 2002, aggiornata per la prima volta nel 2008 e poi nel 2014. L'ultima versione, attualmente vigente, è stata adottata nel giugno 2021.

- la mappatura dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree di attività nelle quali possono verificarsi i reati previsti dal Decreto 231 e le modalità potenziali di commissione degli stessi;
- la predisposizione di un sistema di controllo (costituito dall'insieme di procedure gestionali e operative, nonché da specifici protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella mappatura di cui sopra, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto 231.

Il sistema di controllo preventivo dei reati dolosi deve prevedere:

- l'adozione di principi etici delineati in un codice etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- sistemi informativi, ovvero procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- comunicazione al personale e formazione, diversamente modulate sulla base dei destinatari;
- sistemi di controllo integrato che considerino tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di illeciti ex Decreto 231, che forniscano tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità.

Il sistema di controllo preventivo dei reati colposi (sicurezza e ambiente) deve prevedere:

- codice etico o di comportamento che sia espressione della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e per il rispetto dell'ambiente;
- struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa, con una articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche adeguate e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare i rischi per la salute e sicurezza e per l'ambiente, in linea con la natura e le dimensioni dell'impresa e le caratteristiche dell'attività svolta;
- formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello ed alle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle previsioni del Modello;
- gestione operativa, ovvero il sistema di controllo dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali;
- sistema di monitoraggio, la gestione degli adempimenti in tema di salute, sicurezza ed ambiente dovrebbe prevedere una fase di verifica costante e pianificata della idoneità delle misure adottate.

Le Linee Guida infine richiamano una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Quanto sopra può sintetizzarsi nel prospetto qui di seguito⁸.

SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO REATI DOLOSI	SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO REATI COLPOSI (SICUREZZA E AMBIENTE)	PRINCIPI DI CONTROLLO
Codice Etico o di comportamento Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) Poteri autorizzativi e di firma Comunicazione al personale e sua formazione Sistemi di controllo integrato	Codice Etico o di comportamento Struttura organizzativa Formazione ed addestramento Comunicazione e coinvolgimento Gestione operativa Sistema di monitoraggio	<p><i>"Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua"</i></p> <p><i>"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo"</i></p> <p><i>"I controlli devono essere documentati"</i></p>

2.6 Approccio metodologico

La Società ha definito i principi generali, la struttura e i componenti del proprio Modello organizzativo attenendosi alle previsioni del Decreto 231, ed ispirandosi altresì alla *best practice* e alle Linee guida Confindustria sopra richiamate.

La predisposizione del presente Modello ha previsto una specifica attività progettuale articolata nelle seguenti fasi:

- esame preliminare del contesto aziendale al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- esame preliminare degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo statuto, il sistema di deleghe e procure, i contratti, anche infra-gruppo, nonché gli altri documenti organizzativi, procedure, etc.
- identificazione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto 231 ritenute applicabili alle attività della Società;
- individuazione delle aree di attività e dei processi a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati e delle potenziali modalità attuative del reato⁹;
- rilevazione degli strumenti di prevenzione e repressione delle ipotesi di reato previste dal Decreto 231 - c.d. "presidi";

⁸ Si noti che le Linee Guida non sono obbligatorie e la mancata conformità a punti specifici delle stesse non inficia di per sé la validità del Modello. La Società ha infatti realizzato il proprio Modello 231 sulla base della *best practice* e delle Linee Guida Confindustria, le cui indicazioni - peraltro non obbligatorie ed a carattere necessariamente generale e standardizzato – sono state prese in considerazione, integrate o disattese al fine di predisporre un modello organizzativo efficace alla luce della struttura societaria, del *core business* e della realtà aziendale di SZ.

⁹ Per l'elaborazione della mappatura dei rischi, si è partiti dai singoli reati previsti dal Decreto 231, si è provveduto ad associare i processi/attività aziendali nel cui svolgimento, in via teorica, potrebbe concretarsi la relativa commissione (c.d. "attività sensibili", "strumentali", "di provvista", ovvero attività "a rischio"), identificando altresì le funzioni aziendali coinvolte, e sono state individuate le procedure e i protocolli a presidio delle aree di rischio identificate, come evidenziato nella **RELAZIONE DI RISK ASSESSMENT**, conservata agli atti della Società. La mappatura dei rischi necessita di continuo monitoraggio da parte dell'Organo Dirigente, per identificare nuove aree sensibili. Si rinvia alla "**PARTE SPECIALE**".

- disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- individuazione del soggetto incaricato di vigilare sulla concreta applicazione del Modello (Organismo di Vigilanza);
- previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Codice Etico e del Modello 231;
- attivazione di un canale dedicato per segnalare eventuali violazioni / comportamenti illeciti all'Organismo di Vigilanza.

2.7 Il sistema di *governance* e organizzativo

Secondo lo statuto sociale vigente, SZ è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo organizzativo tradizionale, con l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE di SZ è composto da un Presidente del Consiglio di Amministrazione e altri 3 Consiglieri, come di seguito sintetizzato:

- un Presidente e *Chief Executive Officer (CEO)*, rappresentante dell'impresa, con ampi poteri attinenti all'ordinaria amministrazione della Società, con firma libera e disgiunta dagli altri Consiglieri fino ad una determinata soglia e con firma abbinata ad altro Consigliere delegato per acquisti di caffè crudo e di valuta superiori ad una determinata soglia. Il Presidente e CEO è stato altresì (cfr. *infra*) nominato Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/2008 ed esercita, tra gli altri, i poteri in materia di ambiente, sicurezza alimentare e trattamento dei dati personali.
- Un Consigliere Delegato e *Chief Financial Officer (CFO)*, rappresentante d'impresa, con poteri di sovrintendere la gestione amministrativa, finanziaria e contabile della Società e con ampi poteri attinenti all'ordinaria amministrazione della Società nei limiti di una determinata soglia di spesa, inclusi poteri di acquisto, vendita, affidamento incarichi di consulenza, poteri in ordine alla gestione del personale, poteri di autorizzare gli atti e le operazioni del Presidente e CEO superiori ad una determinata soglia:
 - due Consiglieri senza delega;
 - due procuratori speciali con poteri di spesa entro una determinata soglia.

Il COLLEGIO SINDACALE è composto da tre membri effettivi e due supplenti. Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

SZ ha affidato l'incarico di controllo in materia di contabilità e bilancio ad una SOCIETÀ DI REVISIONE (PWC).

È stato nominato un ORGANISMO DI VIGILANZA, ai sensi del Decreto 231, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza del Modello e verificarne l'adeguatezza al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 (cfr. *infra*, funzioni e poteri).

L'ORGANIGRAMMA funzionale della Società è disponibile presso l'Ufficio Personale / HR.

La SZ è sottoposta a direzione e coordinamento ex art. 2497**bis** del codice civile della Capogruppo Massimo Zanetti Beverage Group S.p.a.

2.8 Il sistema di deleghe e poteri

È operativo un sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno, coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente, con l'indicazione di soglie quantitative di spesa.

In sintesi, il sistema delle deleghe dei poteri:

- è formalizzato in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- prevede misure dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- prevede l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- è coerente con il principio di segregazione dei poteri;
- è coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società;
- in particolare, per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro, vengono comunicati gli obblighi di cui al Decreto 81/2008 ("TU Sicurezza") a datore di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori e viene erogata la formazione necessaria per svolgere i compiti rispettivamente assegnati.

La documentazione relativa è gestita, aggiornata ed archiviata presso la Società.

2.9 Il sistema di controllo di SZ

2.9.1 Obiettivi

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del Sistema di Controllo Interno e ne cura l'attuazione ed il funzionamento al fine del raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati:

- **OBIETTIVO OPERATIVO**, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- **OBIETTIVO DI INFORMAZIONE**, che si traduce in comunicazioni tempestive ed affidabili per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- **OBIETTIVO DI CONFORMITÀ**, che garantisce il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel compimento di tutte le operazioni e azioni della Società.

2.9.2 Principi generali

I processi aziendali e le attività della Società si uniformano ai seguenti principi generali del sistema di controllo interno e gestione dei rischi:

- **SEGREGAZIONE DEI COMPITI**: deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza la transazione / l'operazione;
- **REGOLAMENTAZIONE**: devono esistere regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività aziendali;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA**: devono esistere regole per l'esercizio dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi interni, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- **TRACCIABILITÀ**: per ogni operazione è conservata agli atti documentazione di supporto che consenta la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto della formazione e attuazione delle decisioni della Società, nonché delle modalità di gestione delle risorse finanziarie.

2.9.3 Componenti del sistema di controllo preventivo

Le componenti del sistema di controllo preventivo che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, nel rispetto delle disposizioni del Decreto 231, sono:

- Codice Etico

- Sistema organizzativo
- Controllo di gestione
- Procedure operative manuali o informatiche e/o protocolli
- Piano di formazione e comunicazione
- Sistema informativo
- Organismo di Vigilanza
- Sistema sanzionatorio

IL CODICE ETICO definisce l'insieme dei valori, dei principi di condotta e delle linee generali di comportamento che devono ispirare il pensiero strategico e la conduzione di tutte le attività aziendali della Società e del Gruppo MZB. Tali regole generali e di immediata percepibilità hanno l'obiettivo di evitare comportamenti scorretti, di indirizzare i Destinatari alla legalità, all'etica e alla deontologia professionale e di rappresentare che eventuali violazioni di tali regole verranno sanzionate.

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO definisce l'organizzazione aziendale in termini di struttura, ruoli, responsabilità, schema di poteri autorizzativi e di firma, controlli di linea, attraverso la predisposizione di organigrammi aziendali, *job descriptions* nonché l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative e di servizio.

IL CONTROLLO DI GESTIONE viene attuato attraverso le fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni della Società al fine di consentire l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e la tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie è svolto sulla base di prassi operative consolidate che garantiscono la tracciabilità del processo di autorizzazione dei pagamenti e dei controlli effettuati.

LE PROCEDURE OPERATIVE E/O I PROTOCOLLI regolano le modalità di svolgimento dei processi aziendali, prevedendo anche i controlli da effettuare per garantire la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle attività aziendali. Le procedure e i protocolli presidiano – se adeguatamente applicati - le attività identificate come sensibili in relazione ai reati previsti dal Decreto 231 e sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- segregazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo;
- adeguato livello di formalizzazione.

IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE intende comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione e promuovere l'osservanza di tutte le previsioni ivi contenute.

IL SISTEMA INFORMATIVO prevede adeguate misure di sicurezza per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale al fine di prevenire i rischi di perdita o alterazione dei dati o dei documenti aziendali nonché eventuali accessi indesiderati agli stessi.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento in funzione delle evoluzioni organizzative della Società e della normativa vigente.

IL SISTEMA SANZIONATORIO stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative da comminare ai Destinatari responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice Etico o nel Modello.

2.9.4 Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto previsto al paragrafo 2.9.3 *supra*), tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del Decreto 231 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tali risorse.

2.10 Rapporto tra Modello organizzativo e Codice Etico

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico adottato dalla Società. Va tuttavia precisato che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di etica aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto 231, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che possono comportare la responsabilità della Società.

Il Codice Etico richiama principi di comportamento finalizzati anche alla prevenzione di comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Decreto 231 e, pertanto, costituisce formalmente una componente del Modello organizzativo adottato dalla Società.

3 IL SISTEMA DISCIPLINARE

3.1 Principi di riferimento

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'inosservanza delle regole indicate nel Modello (e, quindi, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante) è condizione richiesta dal Decreto 231 per garantire l'effettività del Modello stesso.

Ogni eventuale violazione delle suddette regole va comunicata all'Organismo di Vigilanza e rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro e in linea con il CCNL applicabile (Industria Alimentare);
- nel caso di amministratori o componenti del Collegio Sindacale, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto;
- nel caso collaboratori esterni, consulenti, *partner* commerciali, agenti e fornitori, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

Il sistema disciplinare descritto nel presente Modello (Sistema Disciplinare 231) integra - per gli aspetti rilevanti ai fini del Decreto 231 - il più generale sistema sanzionatorio e disciplinare inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica. Tale Sistema Disciplinare 231 risponde ai seguenti principi:

- l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale; infatti, le regole indicate nel Modello (e, quindi, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante) sono di per sé vincolanti per i Destinatari e l'eventuale violazione di tali regole deve, al fine di ottemperare ai dettami del Decreto 231, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato, dalla circostanza che si instauri o meno un giudizio penale in conseguenza della violazione e/o dalla punibilità del reato.
- la Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, nella fattispecie dal CCNL Industria Alimentare; assicura altresì che sul piano procedurale, si applica l'art. 7 della l. n. 300, 30.05.1970 (Statuto dei lavoratori) per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione;
- in ottemperanza al principio del contraddittorio, viene assicurato il coinvolgimento del soggetto interessato e la facoltà di addurre giustificazioni a difesa del proprio comportamento;
- ai sensi della L. 179/2017 sul c.d. *whistleblowing* la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave ovvero la violazione delle misure poste a tutela del segnalante costituiscono illecito disciplinare (si veda il § 4.3.3.3. in tema di segnalazioni);
- l'esistenza del Sistema Disciplinare 231 connesso al mancato rispetto del Modello viene portato a conoscenza dei Destinatari attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

3.2 Determinazione delle sanzioni

Le sanzioni applicabili a fronte dell'inosservanza delle regole indicate nel Modello (e, quindi, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante) devono rispettare il principio di GRADUALITÀ e di PROPORZIONALITÀ rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia e dell'entità della sanzione distingue i comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello - ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali - dai comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato, e deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- gravità della violazione, grado di negligenza, imprudenza, imperizia e inosservanza di disposizioni, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
- gravità dei pericoli creati;
- intenzionalità del comportamento, inteso anche come elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- ruolo in azienda/l'inquadramento gerarchico-funzionale dell'autore della violazione, tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito / entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste Decreto 231;
- precedenti disciplinari;
- peculiari circostanze in concreto rilevate;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

3.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole indicate nel Modello (e, quindi, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante) costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è quindi costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie previste dal CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Sistema Disciplinare 231 di cui al presente Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni del Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Per il personale dipendente, in applicazione del CCNL, si prevedono le seguenti sanzioni:

1. Richiamo Verbale
2. Ammonizione Scritta
3. Multa
4. Sospensione
5. Licenziamento

In particolare, in linea con il CCNL:

- Si applica il provvedimento del RICHIAMO VERBALE al dipendente che, con lieve negligenza, violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante, nell'ipotesi di violazione di lieve entità e purché non abbiano avuto rilevanza all'esterno della struttura/organizzazione aziendale (ad esempio adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e/ delle procedure aziendali nell'espletamento di una attività sensibile e/o "a rischio" o alle istruzioni impartite dai superiori).
- Si applica il provvedimento del RICHIAMO SCRITTO al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante nell'ipotesi di violazione di lieve entità ma superiore a quelle sanzionabili con il richiamo verbale e purché non abbiano avuto rilevanza all'esterno della struttura/organizzazione aziendale (ad esempio negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, reiterazioni, per più di due volte, di una infrazione già sanzionata con il richiamo verbale; inosservanza non grave dei doveri stabiliti dalle procedure previste dal Modello o dal Codice Etico o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di una attività sensibile e/o "a rischio" o alle istruzioni impartite dai superiori).

- Si applica il provvedimento della MULTA non superiore all'importo di tre ore di paga ed indennità di contingenza o della SOSPENSIONE DAL LAVORO e dal trattamento economico (in accordo con il CCNL) al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico o nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante qualora la violazione non sia di lieve entità (ad esempio reiterazione per più di due volte di una infrazione già sanzionata con l'ammonizione scritta; infrazioni, commesse con colpa, che abbiano rilevanza anche esterna alla struttura e organizzazione aziendale; inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - dei doveri stabiliti dalle procedure previste dal Modello o dal Codice Etico o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di una attività sensibile e/o "a rischio" o alle istruzioni impartite dai superiori).

Si applica il provvedimento del LICENZIAMENTO al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico o nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante qualora la violazione sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro (a titolo di esempio elusione fraudolenta delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico o nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompresi fra quelli previsti nel Decreto 231; violazione del sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, distruzione o alterazione di documenti ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti alla vigilanza e al controllo).

3.4 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello (e, quindi, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante) da parte di un dirigente, la Società adotterà nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti opportuni in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e al dirigente, e in linea con quanto previsto dal CCNL DIRIGENTI applicabile e da eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

Costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello.

In particolare:

- ancorché il codice disciplinare di fonte contrattuale e la prassi escludano l'applicazione al dirigente di sanzioni conservative, il dirigente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello e nell'ipotesi di violazione non grave sarà destinatario di un RICHIAMO SCRITTO;
- si applica il provvedimento del LICENZIAMENTO CON PREAVVISO al dirigente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello nell'ipotesi di violazione grave;
- si applica il provvedimento del LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO al dirigente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello nell'ipotesi di violazione di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Qualora la violazione commessa da parte del dirigente costituisca una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua discrezione, si riserva di applicare nei confronti del responsabile e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

3.5 Misure nei confronti degli amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale

In caso di violazione delle previsioni del Modello (e, quindi, del Codice Etico e delle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante) da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, nel caso di violazione delle previsioni del Modello da parte di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base alla entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazione delle previsioni del Modello, da parte di uno o più amministratori, diretta inequivocabilmente a commettere un reato di cui al Decreto 231 o ad istigare o agevolare altri alla commissione, l'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, adotterà le misure sanzionatorie più opportune.

In caso di violazione delle previsioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la predetta violazione spetta comunque all'Assemblea.

3.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni, consulenti, partner commerciali, agenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni, consulenti, *partner* commerciali, agenti e fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto 231 o l'esposizione della Società al rischio di sanzioni previste dal Decreto 231, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6 del Decreto 231 stabilisce che *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento"* deve essere affidato *"ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*¹⁰.

¹⁰ E' opportuno precisare sin da ora che il massimo vertice societario (i.e. il Consiglio di Amministrazione), pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello organizzativo, nonché all'istituzione dell'Organismo stesso.

4.1 Nomina e revoca

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") è una funzione di *staff* al Consiglio di Amministrazione ed è da questo nominato, con delibera. La nomina deve esplicitare i criteri adottati in sede di individuazione, strutturazione e tipologia dell'organo o della funzione investita del ruolo di OdV, nonché delle ragioni che hanno indotto a compiere quella scelta ed a designare i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza che devono rivestire personalmente i requisiti di onorabilità, professionalità e moralità.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato ed è di durata triennale.

Sono cause di ineleggibilità o decadenza:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di quote o partecipazioni della Società;
- essere stretto familiare di amministratori esecutivi della Società o di soggetti che siano titolari, direttamente o indirettamente, di quote o partecipazioni della Società;
- essere interdetto, inabilitato o fallito;
- essere stato condannato o aver patteggiato ai sensi dell'art. 444 c.p.p.:
 - per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico;
 - per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - per avere commesso uno dei reati contemplati dal Decreto 231;
- essere sottoposto a procedimento penale per alcuno dei fatti di cui al punto precedente o per un reato previsto dal Decreto 231, dal momento in cui viene notificato l'inizio di azione penale ai sensi degli artt. 405 e 415**bis** c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529 e 530 c.p.p.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di componente dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

I componenti dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca. L'eventuale termine del rapporto lavorativo tra il componente dell'Organismo di Vigilanza (c.d. "componente interno") e la Società comporta automaticamente la decadenza dall'incarico.

I componenti dell'OdV possono essere revocati per giusta causa. A titolo di esempio, non esaustivo, ricorre una giusta causa in caso di:

- accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- sentenza di condanna della Società, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento ai sensi dell'art. 444 c.p.p., ove venga accertata dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'OdV ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà le decisioni del caso.

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

4.2 Requisiti

Il Consiglio di Amministrazione valuta, prima della nomina dell'Organismo di Vigilanza e successivamente, con periodicità adeguata, la sussistenza dei requisiti di seguito indicati in capo all'OdV, nel suo complesso.

4.2.1 Professionalità

L'Organismo di Vigilanza possiede - nel suo complesso - le competenze tecnico-professionali che gli consentono di svolgere, con competenza e obiettività di giudizio, le funzioni assegnate.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e di consulenza, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

4.2.2 Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza è autonomo ed indipendente.

L'OdV è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'OdV ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività attuate dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'OdV è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

Il requisito di indipendenza è assicurato dal mancato coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza in attività operative e di gestione e dall'adeguata collocazione gerarchica che consente il *reporting* diretto al Consiglio di Amministrazione.

4.2.3 Budget

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato *budget* iniziale e di periodo preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'OdV potrà disporre in piena autonomia di tale dotazione finanziaria, ferma restando la necessità di rendicontarne l'utilizzo, su base almeno annuale.

4.2.4 Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società¹¹.

4.3 L'ODV di Segafredo Zanetti S.p.a.

Il Consiglio di Amministrazione ha optato per un organismo in forma monocratica.

ORGANISMO DI VIGILANZA	RECAPITI
Avv. BIANCAMARIA RICCI.	odv@segafredo.it Organismo di Vigilanza SEGAFREDO ZANETTI S.P.A. Via Puccini, 1 – 40067 Sesto di Rastignano (Pianoro-Bologna)

Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ed i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza, L'OdV può essere supportato da uno staff dedicato e può avvalersi del supporto di altre funzioni interne alla Società per una efficace implementazione delle previsioni del Modello.

4.3.1 Funzioni e poteri

Ferma restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione in merito all'adozione, implementazione ed aggiornamento del Modello, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale. Si osserva che le attività di controllo sono sempre e comunque demandate alla responsabilità primaria del *management* operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale¹²;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare¹³ il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a:

¹¹ Le Linee Guida Confindustria precisano che le aziende di medie e grandi dimensioni si doti di "una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello".

¹² Cfr. Linee Guida Confindustria: "Si delineano, in particolare, i seguenti livelli di presidio:

- un **1° LIVELLO DI CONTROLLO**, che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, e i relativi rischi. È svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica delle misure di natura organizzativa e procedurale relative alla salute e sicurezza venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità (in genere si tratta di dirigenti e preposti). Tra questi particolare importanza riveste il Servizio di Prevenzione e Protezione che è chiamato ad elaborare, per quanto di competenza, i sistemi di controllo delle misure adottate;

- un **2° LIVELLO DI CONTROLLO**, svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia e indipendenti da quelle del 1° livello, nonché dal settore di lavoro sottoposto a verifica. Tale monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali;

- per le organizzazioni più strutturate e di dimensioni medio-grandi, un **3° LIVELLO DI CONTROLLO**, effettuato dall'Internal Audit, che fornisce assurance, ovvero valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il Management".

¹³Le Linee Guida Confindustria precisano che tale attività di aggiornamento si realizza attraverso:

- suggerimenti e proposte agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione;
- *follow-up*: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

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

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione aziendale, fermo restando, però, che il Consiglio di Amministrazione è, in ogni caso, chiamato a svolgere una attività finale di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente viene riconosciuta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza procederà a:

- promuovere la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e comprensione del Modello;
- coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali sensibili e/o "a rischio";
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (ad esempio indirizzo di posta elettronica, cassetta postale per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale sensibili e/o "a rischio";
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'OdV è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni intese a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza;
- disporre che i responsabili delle funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- segnalare alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività sopra richiamate.

4.3.2 Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza si relaziona costantemente con i Consiglieri Delegati; viene inoltre garantita una comunicazione periodica verso il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- all'occorrenza, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti;
- periodicamente, con una relazione informativa, su base almeno annuale, avente ad oggetto:
 - le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;

- una sintesi delle segnalazioni ricevute e delle azioni eventualmente intraprese a seguito delle stesse;
- eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello e gli opportuni interventi correttivi o migliorativi;
- l'individuazione del piano di lavoro per l'anno successivo.

La relazione annuale viene trasmessa, in copia, anche al Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

4.3.3 Flussi informativi

L'OdV deve essere costantemente informato in merito a quanto accade nella Società.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello.

4.3.3.1 Flussi informativi su base periodica

Vengono comunicate all'OdV le informazioni, i dati e le notizie specificati nel Documento Descrittivo dei Flussi informativi – che costituisce parte integrante del presente Modello - ovvero ulteriormente identificati dall'Organismo di Vigilanza o da questo richiesti alle singole funzioni della Società.

4.3.3.2 Flussi informativi "ad evento"

Ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza va prontamente comunicata a quest'ultimo. In particolare, LE SEGUENTI CIRCOSTANZE VANNO COMUNICATE CON LA MASSIMA TEMPESTIVITÀ, anche via e-mail all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza - odv@segafredo.it :

- circostanze che possano comportare un qualsiasi **conflitto di interesse**;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto 231 o altri reati, anche nei confronti di ignoti, nel rispetto obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- accessi /ispezioni/notifiche/richieste delle Autorità o Forze dell'Ordine o Polizia Giudiziaria;
- infortuni sul lavoro;
- incidenti di natura ambientale;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- segnalazioni o richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni;
- rapporti o relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 o delle prescrizioni del Modello;

- segnalazioni da parte dei collaboratori, degli agenti e dei rappresentanti, dei consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, da parte dei fornitori e dei *partner* (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*), e più in generale, da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto o nell'interesse della Società, relative a violazioni o mancata applicazione del Modello o del Codice Etico.

4.3.3.3 Segnalazioni

Eventuali violazioni o sospette violazioni di norme comportamentali di cui al Codice Etico e dei principi di comportamento o delle modalità esecutive di svolgimento delle attività sensibili o “a rischio” identificate nel Modello 231 devono essere comunicate¹⁴ all’Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:

- **via e-mail** all’indirizzo di posta elettronica dedicato odv@segafredo.it apponendo la dicitura “**RISERVATA**” nell’oggetto della e-mail, o alternativamente
- **per posta**, all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza di Segafredo Zanetti S.p.a., Via Puccini, 1 – 40067 Sesto di Rastignano (Pianoro-Bologna), apponendo la dicitura “**RISERVATA**” sulla busta.

L’Organismo di vigilanza:

- valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell’ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione deve essere motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal § 3 sul Sistema Disciplinare;
- agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l’identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua una segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al § 3 del presente Modello è prevista anche nei confronti i) di chi viola le misure di tutela del segnalante e ii) di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le segnalazioni sono gestite, trattate e archiviate in conformità con la normativa applicabile sui dati personali.

¹⁴Ai sensi dell’art. 6 comma 2-bis del Decreto 231, le segnalazioni di cui al presente paragrafo e, in generale, le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni (anche presunte) del Modello 231 di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, avvengono nell’alveo delle disposizioni normative applicabili in tema di “*whistleblowing*” (L. 30 novembre 2017, n. 179, “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” e successive modificazioni e integrazioni), con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione. In conformità all’art. 6 comma 2-bis del Decreto 231, le segnalazioni possono avvenire attraverso i canali individuati nel § 4.3.3.3 che garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 Divulgazione

Con riguardo alla diffusione del Modello, la Società si impegna a:

- pubblicare il Codice Etico, nella versione aggiornata, sul sito www.segafredo.it ;
- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del Modello;
- pubblicare il Modello e la documentazione etica sulla *intranet* aziendale o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività informative dirette a diffondere la conoscenza del Decreto 231 e delle prescrizioni del Modello, in occasione di aggiornamenti o modifiche dello stesso, nelle modalità ritenute più idonee.

Per quanto riguarda l'informazione di collaboratori esterni, fornitori, consulenti, *partner* commerciali, agenti e fornitori, verranno intraprese le azioni più opportune (informative, clausole contrattuali, etc.) per una adeguata informativa sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del Decreto 231 e sull'adozione della documentazione in ambito etico.

5.2 Formazione

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il personale dei principali contenuti del Decreto 231 e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi etici adottati dalla Società.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività sensibili e/o "a rischio". In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto 231 e le prescrizioni del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

6 Adozione e aggiornamento del Modello

6.1 Adozione

Il presente Modello - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto 231 – è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" – ed è stato approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

6.2 Aggiornamento

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento e adeguamento del Modello e delle procedure o protocolli che ne costituiscono parte integrante, formulando le opportune proposte di adeguamento al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento, anche in conseguenza di eventuali mutamenti degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso o di modifiche legislative.

Le modifiche sostanziali del Modello verranno approvate mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

E' peraltro riconosciuta al consigliere delegato e *Chief Financial Officer* la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento (cfr. par. 2.3) di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza. Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza.

6.3 Reperibilità del Modello

Il Codice Etico è pubblicato – nella versione aggiornata e corrente - sul sito www.segafredo.it.

Il Modello Organizzativo e tutta la documentazione di riferimento sono archiviati presso la Società e reperibili sull'intranet aziendale.

I Destinatari sono tenuti a verificare che eventuali copie cartacee della documentazione adottata ai sensi del Decreto 231 siano corrispondenti alla versione corrente e in vigore.

Storico delle revisioni passate			
Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00	1a Emissione del documento	Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella prima edizione con delibera del 25 Novembre 2015	25/11/2015
Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
01	Aggiornamento parte speciale (reati, aree di rischio, principi di comportamento e presidi); predisposizione dell'allegato "descrizione dei reati" Aggiornamento Codice Etico in ottica di Gruppo	Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 21 Giugno 2016	21/06/2016
Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
02	D. Lgs. 38/2017 (revisione dell'art. 2635 c.c. corruzione tra privati e introduzione dell'art. 2635bis istigazione alla corruzione tra privati; Revisione sezione <i>governance</i> (2.7).	Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 20 novembre 2017	20/11/2017
Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
03	L. 179/2017 sul whistleblowing; L. 3/2019 introduzione del reato di traffico di influenze illecite ex art. 346bis c.p.; 2018; modifiche alla sezione sugli Abusi di Mercato della parte speciale a seguito delle novità introdotte dal MAR – Market Abuse Regulation; composizione dell'Organismo di Vigilanza rinnovato con delibera del CDA del 12 novembre 2018.	Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 febbraio 2019	19/02/2019
03	Aggiornamento sezioni sulle sponsorizzazioni	Approvato da consigliere delegato e CFO	Giugno 2019
Revisione corrente in vigore			
04	L. 39/2019 Frodi in competizioni sportive – art. 25- quaterdecies del Decreto 231; L. 157/2019 - Reati Tributari – art. 25-quinquiesdecies Decreto 231; modifiche all'art. 24-bis del Decreto 231 (Tecnologia 5G), riesame ed aggiornamento aree e funzioni sensibili delle varie sezioni della Parte Speciale; rivisitazione della struttura dei singoli capitoli.	Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 giugno 2020.	23/6/2020
Revisione corrente in vigore			
05	D. Lgs. n. 184/2021 - l'inserimento del nuovo art. 25- octies 1 rubricato "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti", Decreto 195/2021 che ha ampliato l'ambito applicativo di fattispecie quali la ricettazione, il riciclaggio e il reimpiego D. Lgs. n. 75/2020 inserimento dei reati di contrabbando - violazione dei diritti doganali nell'importazione e/o nella esportazione	Approvato ...	--/--/2023