

**Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo  
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

**RAA S.p.A.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del  
19 dicembre 2023*

## Sommario

<b>1.</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b>	<b>4</b>
1.1	PREMESSA .....	4
1.2	ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE .....	4
1.3	LE SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE.....	7
1.4	CAUSE DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	8
<b>2.</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI</b>	<b>10</b>
2.1.	MOTIVAZIONI DI RAA PER L'ADOZIONE DEL MODELLO – LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA COME PARADIGMA DI RIFERIMENTO .....	10
2.2.	STRUTTURA DEL MODELLO.....	11
2.3.	MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO.....	11
<b>3.</b>	<b>INVENTARIAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DEI REATI ASTRATTAMENTE REALIZZABILI IN AMBITO RAA</b>	<b>13</b>
<b>4.</b>	<b>IL SISTEMA DI GOVERNANCE</b>	<b>16</b>
4.1.	CODICE ETICO E NORME DI COMPORTAMENTO.....	16
4.2.	FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO.....	16
4.2.1	<i>L'OGGETTO SOCIALE</i> .....	16
4.2.2	<i>RAPPORTI CON LE SOCIETA' CONTROLLATE E COLLEGATE</i> .....	17
4.2.3	<i>SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO</i> .....	17
<b>5.</b>	<b>ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b>	<b>19</b>
5.1.	IDENTIFICAZIONE E MODALITÀ DI NOMINA .....	19
5.2.	FUNZIONI E POTERI .....	20
5.3.	ATTIVITÀ DI VERIFICA E REPORTING VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI .....	22
<b>6.</b>	<b>PIANO DI FORMAZIONE DEI DESTINATARI INTERNI E DI DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	<b>24</b>
6.1.	ATTIVITÀ FORMATIVA PER I DIPENDENTI.....	24
6.2.	DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	25
6.2.1	INFORMATIVA E SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS.....	25
6.2.3.	INFORMATIVA AI FORNITORI .....	26
<b>7.</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING</b>	<b>27</b>
<b>8.</b>	<b>MISURE DISCIPLINARI PER L'INOSSERVANZA DEL MODELLO</b>	<b>29</b>
8.1.	PRINCIPI GENERALI .....	29
8.2.	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	29
8.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEI SINDACI E REVISORE CONTABILE .....	31
8.4.	MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS .....	31
8.5.	LE SANZIONI IN TEMA DI WHISTLEBLOWING .....	31
8.6	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....	32

## **PARTE GENERALE**

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1 PREMESSA

Il **D.Lgs. n. 231/2001**, in parziale attuazione della Legge delega n. 300/2000 di recepimento della normativa OCSE e comunitaria, ha introdotto nell'ordinamento italiano **la responsabilità, a titolo di illecito amministrativo, delle persone giuridiche, delle società e associazioni, anche prive di personalità giuridica**, per determinati reati commessi a vantaggio o nell'interesse degli enti predetti.

Con il D.Lgs. n. 231/2001, in un'ottica di superamento dell'antico principio *societas delinquere non potest*, è stato dunque introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico l'istituto della **responsabilità degli enti** derivante dalla **commissione di reati** da parte di coloro che **agiscono in nome e per conto dell'ente** medesimo ed in **relazione alle funzioni esercitate**.

**RAA S.p.A.** (di seguito, "RAA" o la "Società") risulta particolarmente interessata a dotarsi di un **Modello ex D.Lgs. n. 231/01** non solo in quanto **astrattamente esposta**, come tutte le società, in particolare le società per azioni, al rischio della commissione di alcuni tra i reati inclusi nel D.Lgs. n. 231/2001, ma soprattutto quale espressione della propria politica volta a promuovere l'agire etico in ogni ambito di operatività aziendale.

Al fine di comprendere appieno la funzione e l'importanza del rispetto del presente Modello, si espongono di seguito **i principali contenuti** del D.Lgs. n. 231/01.

### 1.2 ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

La **responsabilità degli enti** ai sensi del D.Lgs. 231/01 è integrata dal concorso delle seguenti circostanze:

a) **Commissione**, anche allo stadio di mero tentativo, di una fattispecie di reato tra quelle tassativamente indicate dal D.Lgs. n. 231/2001. Si tratta delle seguenti ipotesi di reato, suddivise in gruppi omogenei:

- 1) **Truffa** aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.); **Malversazione di erogazioni pubbliche** (art. 316 *bis* c.p.) [modificato dal D.L. n. 13/2022]; **Indebita percezione di erogazioni pubbliche** (art. 316 *ter* c.p.) [modificato dal D.L. n. 13/2022]; Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.) [modificato dal D dal D.L. n. 13/2022]; **Frode informatica commessa ai danni dello Stato o di enti pubblici** (art. 640 *ter* c.p.); **Frode nelle pubbliche forniture** (art. 356 c.p.); **Turbata libertà negli incanti** (art. 353 c.p.); **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente** (art. 353-bis c.p.); **Frode ai danni del Fondo europeo agricolo** (art. 2 L. 23/12/1986, n. 898) [aggiunti dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75];

- 2) **Corruzione** (artt. 318 e ss. c.p.); **Concussione** (art. 317 c.p.); **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319 *quater* c.p.) [modificato dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75]; **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319 *ter* c.p.); **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.); **Traffico di influenze illecite** (art. 346 *bis* c.p.); **Peculato** (art. 314 c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75]; **Peculato mediante profitto dell'errore altrui** (art. 316 c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75]; **Abuso d'ufficio** (art. 328 c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75]; **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, istigazione alla corruzione e abuso d'ufficio di membri 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.) [modificato dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 e in seguito dal D.Lgs. 4 ottobre 2022, n. 156];
- 3) **Falsità** in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473, 474 c.p.);
- 4) **Reati societari** previsti dal codice civile: **False comunicazioni sociali** (artt. 2621, 2622 c.c.); **Falso in prospetto** (art. 2623 c.c.); **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni** delle società di revisione (art. 2624 c.c.); **Impedito controllo** (art. 2625 c.c.); **Formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.); **Indebita restituzione** dei conferimenti (art. 2626 c.c.); **Illegale ripartizione degli utili** e delle riserve (art. 2627 c.c.); **Illecite operazioni sulle azioni** o sulle quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); **Operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.); **Indebita ripartizione** dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); **Illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.); **Aggiotaggio** (art. 2637 c.c.); **Ostacolo all'esercizio delle funzioni** delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.); **False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare** (art. 54 D.Lgs. 19/2023);
- 5) **Delitti con finalità di terrorismo** o di **eversione** dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali o della Convenzione di New York del 9 dicembre 1999;
- 6) **Delitti contro la personalità individuale** (artt. 600, 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater* [emendato dalla L. n. 238/2021], 600-*quater.1*, 600-*quinquies*, 601, 602, 603 *bis*, 609 *undecies* [emendato dalla L. n. 238/2021] c.p.);
- 7) **Reati commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro** (artt. 589 e 590 codice penale);
- 8) **Reati contro la vita e l'incolumità individuale** (583 *bis* c.p.);
- 9) **Reati transnazionali** tassativamente elencati dall'art. 10 legge 146/2006;
- 10) **Reati di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti** sul suolo e nel suolo (art. 192, comma 4, D.Lgs. 152/2006); **Reati ambientali** (art. 727 *bis* e art. 733 *bis*, di cui al D. Lgs. n. 152/2006);

- 11) **Ricettazione** (art. 648 c.p.); **Riciclaggio** (art. 648 *bis* c.p.); **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648 *ter* c.p.); **Autoriciclaggio** (art. 648 *ter.1* c.p.);
- 12) **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1* D.Lgs. n. 231/2001) [introdotto dal D.Lgs. n. 184/2021]; **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 493-*ter* c.p.); **Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 493-*quater* c.p.) **Frode informatica** (art. 640-*ter* c.p.) *nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale*; **Trasferimento fraudolento di valori** (art. 612 *bis* c.p.); **Delitti contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offendono il patrimonio** previsti dal codice penale nei casi in cui la condotta abbia ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.
- 13) **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (artt. 615 *ter*, 615 *quater* [emendato dalla L. n. 238/2021] 615 *quinquies* [emendato dalla L. n. 238/2021], 617 *quater* [emendato dalla L. n. 238/2021], 617 *quinquies* [emendato dalla L. n. 238/2021], 635 *bis*, 635 *ter*, 635 *quater* e 635 *quinquies* c.p.);
- 14) **Delitti di criminalità organizzata** (artt. 416, c. 6, 416 *bis* e 416 *ter* c.p., art. 630 c.p., art 74 DPR 30/1990);
- 15) **Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato** (parte V, titolo I-*bis*, D.Lgs. 58/1998) [entrambi modificati dalla L. n. 238/2021];
- 16) **Delitti contro l'industria e il commercio** (artt. 513, 513 *bis*, 514, 515, 516, 517, 517 *ter*, e 517 *quater* c.p.);
- 17) **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 171, comma 1 e 3, art. 171 *bis*, art. 171 *ter*, art. 171 *septies*, art 171 *octies*, art. 174 *quinquies* della L. 633/1941);
- 18) **Razzismo e xenofobia** (art. 25 *terdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- 19) **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377 *bis* c.p.).
- 20) **Reati ambientali** (art. 452-*bis* c.p., art. 452-*quater* c.p., art. 452-*sexies* c.p., art. 7527 *bis* e *srt.* 733 *bis*, di cui al D. Lgs. 152/2006);
- 21) **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (nelle forme aggravate previste dall'art. 22, comma 12-*bis* del decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286).;

- 22) **Frode in competizioni sportive**, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 23) **Reati Tributari** (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
- 24) **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25 *septiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001) [introdotto dalla L. n. 22/2022];
- 25) **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25 *duodevicies* D.Lgs. n. 231/2001) [introdotto dalla L. n. 22/2022];
- 26) **Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020].

b) **Imputabilità del reato** a persone che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza e direzione dell'ente o di una sua autonoma unità organizzativa (i cd. "soggetti in posizione apicale"), ovvero a persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti (i cd. "soggetti sottoposti all'altrui direzione").

c) **Sussistenza**, per l'ente, di un **interesse o di un vantaggio** esclusivo o concorrente con quello dell'autore del reato.

### 1.3 LE SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE

Le sanzioni irrogabili all'ente a titolo di **responsabilità amministrativa** sono:

- a) **sanzione pecuniaria**: si applica ogniqualvolta sussiste la responsabilità amministrativa dell'ente nella misura determinata dal giudice in applicazione dei parametri ed entro i limiti minimi e massimi fissati dal D.Lgs. 231/2001. Per i reati ex artt. 589 e 590 c.p., commessi con violazione delle norme di sicurezza ed antinfortunistiche, si applica, ai sensi dell'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001, una sanzione pecuniaria non inferiore a mille quote;
- b) **sanzioni interdittive**: si applicano in via temporanea, definitiva o cautelare, solo nei casi per cui sono espressamente previste e alle condizioni determinate dal D.Lgs. n. 231/2001. Le sanzioni interdittive si articolano nelle seguenti tipologie:
- interdizione dall'esercizio dell'attività (tale sanzione comporta la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività);
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze, o concessioni a mezzo delle quali l'illecito è stato commesso;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salve le eccezioni legislativamente previste;
  - esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) confisca: nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o, in subordine, di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando è stata applicata una sanzione interdittiva.

#### 1.4 CAUSE DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Nell'ipotesi di **reati commessi da soggetti in posizione apicale** l'ente non risponde se risultano congiuntamente integrate le seguenti condizioni:

- a) è stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito anche "Modello" o "Compliance program");
- b) è stato istituito un Organismo di Vigilanza (che negli enti di piccole dimensioni può essere coincidente con l'organo dirigente) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello e al suo aggiornamento (di seguito anche OdV);
- c) i soggetti in posizione apicale hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- d) non è configurabile una situazione di omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi di **reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione** l'ente non risponde se la commissione del reato non è ascrivibile alla inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza ed in particolare se, prima della commissione del reato, è stato adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Da quanto esposto emerge che, nel sistema del D.Lgs. 231/2001, al fine di consentire alla società di **beneficiare dell'esenzione da responsabilità**, risulta imprescindibile l'adozione di un **modello** parametrato in modo specifico sui rischi-reato concretamente verificabili. Tale modello infatti adempie in **primo luogo ad una funzione preventiva**, in quanto attraverso la fissazione di principi etici di carattere generale e procedure specifiche nello svolgimento di determinate attività è volto ad impedire la commissione degli illeciti potenzialmente connessi allo svolgimento delle attività medesime. In **secondo luogo**, grazie alle **procedure di controllo** che ne costituiscono parte integrante, il modello adempie alla **finalità di scoprire l'eventuale commissione di illeciti** (cd. controllo *ex post*) al fine di adottare **tempestivi provvedimenti** nei confronti dei loro autori. Il modello di organizzazione gestione e controllo è quindi uno degli elementi imprescindibili di ogni sistema di *governance* aziendale, intendendosi per tale il sistema volto al monitoraggio e alla prevenzione dei rischi.

In particolare, la società non sarà assoggettata a sanzione tutte le volte in cui abbia adottato un **modello** che preveda **misure organizzative** dirette ad evitare la realizzazione dei reati che siano:

- **idonee**, ovvero tali da garantire il perseguimento dell'oggetto sociale nel rispetto della legge, nonché a scoprire e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- **efficacemente attuate**, ovvero non solo scrupolosamente ideate in astratto e trasfuse nel presente documento ma, con il medesimo scrupolo, applicate in concreto nella realtà quotidiana della società. A tal fine la società è chiamata ad un monitoraggio costante dell'applicazione delle misure adottate "sulla carta" e alla loro revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche in caso di violazioni ovvero in caso di mutamenti legislativi o nell'organizzazione della società. Al fine di garantire l'effettività del Modello è inoltre opportuna la previsione di un **sistema disciplinare** e/o di **misure contrattuali** idoneo a dissuadere i destinatari del Modello dalla trasgressione delle regole istituite e, in ogni caso, a sanzionarne il mancato rispetto.

In conclusione, l'adozione del Modello prima che sia commesso un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001, sebbene tendenzialmente non obbligatoria, è requisito indefettibile per l'integrazione della causa di esenzione della responsabilità in capo all'ente, in particolare per i reati commessi da soggetti in posizione apicale.

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RAA S.P.A.

### 2.1. MOTIVAZIONI DI RAA PER L'ADOZIONE DEL MODELLO – LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA COME PARADIGMA DI RIFERIMENTO

RAA è sensibile alle aspettative dei propri soci e dei terzi ad una **trasparente e corretta gestione aziendale** ed è consapevole che tali aspettative possono essere soddisfatte anche attraverso un **sistema di controllo interno** per prevenire la commissione di reati da parte dei propri Amministratori, Dipendenti, Collaboratori (da intendersi come collaboratori con contratto di lavoro a progetto o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, lavoratori interinali, agenti, consulenti tecnici e commerciali, di seguito indicati complessivamente come Collaboratori Esterni) e *partner* d'affari (da intendersi come soggetti con cui RAA intenda addivenire a una qualunque forma di *leadership*, per es. *joint-venture*, associazione temporanea di imprese, consorzio tra imprese, ecc., di seguito indicati anche come *Partners*).

A tal fine RAA, in conformità con le sue politiche aziendali, ha ritenuto opportuno adottare il presente **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito "**Modello**") e ha istituito l'organo di vigilanza interno ("**Organismo di Vigilanza**" o anche "**OdV**") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

RAA condanna decisamente la commissione di reati nel perseguimento del proprio oggetto sociale, commissione ritenuta in ogni caso contraria agli interessi aziendali, e pertanto intende prevenirne la commissione attraverso un monitoraggio **costante della propria attività nei settori a rischio**.

In altri termini, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello non viene perseguita da RAA al solo fine di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001 nell'ipotesi in cui un reato dovesse essere commesso nonostante le misure preventive adottate, ma nel precipuo intento di un costante miglioramento del suo sistema di *governance*.

Si rileva, inoltre, che l'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/01 statuisce che "*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*".

In forza di tale previsione, sono state elaborate delle apposite Linee Guida da parte di Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003 e aggiornate in data 31 marzo 2008 e, successivamente, in data 21 luglio 2014, previa approvazione definitiva del Ministero della Giustizia.

Da ultimo, in data 8 giugno 2021, sono state approvate dal Ministero della Giustizia le nuove "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*" di Confindustria, che aggiornano i case studies afferenti alle nuove fattispecie penali progressivamente introdotte nell'elenco dei reati di cui al D. Lgs. 231/200, nonché introducono ulteriori approfondimenti su tematiche specifiche

affendenti la normativa 231 e la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, quali, ad esempio, l'implementazione di sistemi integrati di gestione dei rischi e l'integrazione con i sistemi di certificazione (i.e. ISO 45001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 9001 ed ISO 37001, etc.).

Nelle attività di predisposizione e nelle successive attività di aggiornamento del Modello, sia nell'*iter* di costruzione nel suo complesso, sia nella scelta delle procedure specifiche da adottare per prevenire i singoli reati, RAA ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida approvate, nella loro ultima versione, dal Ministero della Giustizia.

In conclusione, scopo del presente documento è quello di dotare la RAA, previa individuazione delle proprie attività in concreto esposte a rischio di reato, di un **sistema di procedure e/o attività di controllo finalizzato alla loro prevenzione** (cd. misure *ex ante*) ed eventuale scoperta (al fine di consentire l'adozione di cd. misure *ex post*).

## 2.2. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento riunisce in un unico atto sia gli aspetti **teorici** che gli aspetti **pratici** del sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001. Al fine di facilitare da un punto di vista operativo l'applicazione del Modello, il presente documento è stato strutturato in una **Parte Generale** dedicata agli aspetti "istituzionali" del D.Lgs. 231/2001 e al Codice Etico, relativo ai principi "di fondo" che ispirano la deontologia aziendale di RAA, e in una **Parte Speciale** che detta le regole procedurali specifiche per la prevenzione dei gruppi di reati considerati astrattamente realizzabili in ambito RAA.

Gli elementi del presente Modello sono:

- **la mappatura delle aree a rischio**, vale a dire delle attività della società nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- **la proceduralizzazione dell'attività a rischio** (allegata al presente modello);
- l'istituzione **dell'Organismo di Vigilanza** con le funzioni e i poteri di seguito meglio descritti, tra i quali, in particolare, l'attività di controllo del rispetto del Modello;
- la previsione di **attività di sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali** e delle **procedure istituite** a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) e anche ai terzi;
- la previsione in capo a tutti coloro che operano in RAA di **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione di **sanzioni disciplinari** per l'inosservanza delle prescrizioni indicate nel Modello.

## 2.3. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

Il presente Modello è un atto di emanazione del **Consiglio di amministrazione**.

Il Modello della RAA è stato costruito cercando di realizzare un coerente equilibrio tra le esigenze di *governance* e quelle della struttura amministrativa e produttiva dell'azienda in modo da integrarsi efficientemente con la stessa ed è dotato di un grado di elasticità funzionale a salvaguardarne le esigenze di adeguamento.

Nella stesura del Modello si sono tenute presenti, in particolare, le seguenti esigenze:

- garantire il costante aggiornamento e **adattamento** del Modello alle modifiche normative apportate al D.Lgs. 231/2001; ai cambiamenti della struttura organizzativa e degli assetti gestionali della società;
- evitare **un'eccessiva burocratizzazione** e **appesantimento** delle attività della società;
- valorizzare le misure e le procedure di **governance già esistenti** nell'organizzazione della società e idonee altresì a prevenire i reati considerati;
- garantire la **massima diffusione e applicazione** del Modello attraverso la chiarezza della sua formulazione e appropriate attività di promozione e formazione.

La rilevazione della necessità di effettuare **successive modifiche e integrazioni** di carattere sostanziale del Modello è **demandata all'Organismo di Vigilanza**, sia sotto il profilo dell'aggiornamento delle procedure già adottate, sia sotto il profilo dell'estensione del Modello a nuove tipologie di rischi di commissione di reati.

Gli interventi proposti dall'Organismo di Vigilanza dovranno essere sottoposti per la formale adozione al Consiglio di Amministrazione attraverso la presentazione di una relazione illustrativa in ordine alle necessità od opportunità delle modifiche proposte, fermo restando che, in casi eccezionali, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare autonomamente gli adeguamenti urgenti ed indifferibili del Modello, salva la ratifica dell'Organo Amministrativo.

La verifica della persistente idoneità del Modello ed eventualmente il suo aggiornamento saranno effettuati dal Consiglio di Amministrazione in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza con **cadenza almeno annuale** a decorrere dalla data della prima delibera di adozione.

### 3. INVENTARIAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DEI REATI ASTRATTAMENTE REALIZZABILI IN AMBITO RAA

La stesura del presente documento è stata preceduta da una fase di **rilevazione dei rischi** nell'ambito della quale RAA ha compiuto una dettagliata individuazione e analisi delle aree "a rischio", intendendosi per tali le aree interessate dalle potenziali casistiche di reato, con specifico riferimento alle attività effettivamente svolte ed alle funzioni esercitate da parte di coloro che operano nell'ambito della società (cd. mappatura dei rischi).

Dall'esame della realtà aziendale della RAA risulta che le attività astrattamente esposte – in linea di principio - al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 riguardano:

- a) Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni italiane, nazionali e locali, o estere per le richieste di finanziamenti, erogazione dei contributi e agevolazioni pubbliche quali, in via esemplificativa, i contributi per la formazione del personale, i contributi per la ricerca sul prodotto, gli investimenti nell'impresa e i contributi per lo sviluppo delle aree svantaggiate
- b) Selezione e assunzione del personale, laddove la società provveda alla ricerca di nuovo personale
- c) Gestione del processo di acquisto di beni e servizi e conferimento incarichi di consulenza
- d) Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- e) Gestione degli adempimenti in materia di tutela dell'ambiente
- f) Formazione, approvazione del bilancio e rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria
- g) Diffusione delle informazioni aziendali al pubblico
- h) Rapporti con istituti bancari e intermediari finanziari
- i) Gestione dei sistemi informatici e delle reti (gestione credenziali di accesso ai sistemi, alla rete delle informazioni, attività di identificazione, implementazione, manutenzione e monitoraggio delle componenti infrastrutturali hardware, reti, sistemi; utilizzo, sviluppo e monitoraggio delle reti software)
- j) Utilizzo del contante, gestione incassi e pagamenti
- k) Ciclo attivo e relazioni con i clienti
- l) Ciclo passivo, acquisti di beni e servizi di supporto
- m) Gestione della tesoreria e gestione pagamenti e incassi mediante strumenti diversi dai contanti

- n) Gestione di eventuali indagini e/o procedimenti penali legati alle attività d'impresa, anche tramite terzi
- o) Gestione imposte dirette e gestione imposte indirette
- p) Operazioni infragruppo
- q) Operazioni straordinarie o sul capitale sociale
- r) Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni italiane o estere per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, convenzioni e per l'esecuzione di adempimenti edilizio-urbanistici;
- s) Diffusione delle informazioni aziendali al pubblico
- t) Verifiche o ispezioni da parte di Autorità esterne, quali (GdF, INPS etc.)
- u) Gestione di tutti gli adempimenti amministrativi con le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli enti previdenziali e le autorità fiscali
- v) Gestione delle note spese e di rappresentanza
- w) Attività proprie degli amministratori
- x) Gestione dei rapporti istituzionali con enti pubblici
- y) Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, nonché la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- z) Gestione, tracciabilità e smaltimento dei rifiuti.

La descritta fase di mappatura ha portato a ritenere che i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 che potrebbero astrattamente essere commessi in ambito RAA S.p.A. e che sono stati considerati nella redazione del presente Modello sono:

- A. i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del suo patrimonio;
- B. i reati societari;
- C. i reati commessi con l'utilizzo di strumenti informatici;
- D. i reati commessi con violazione delle norme di sicurezza e antinfortunistiche;
- E. i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- F. i reati commessi con strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- G. i reati ambientali;
- H. i delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- I. induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci;
- J. i reati connessi all'impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare;
- K. i delitti di criminalità organizzata;
- L. i reati tributari.

L'Organismo di Vigilanza è legittimato ad individuare **ulteriori aree di rischio** e le relative opportune misure da adottarsi, anche alla luce dell'evoluzione legislativa e di quella concreta dell'organizzazione e dell'attività della RAA S.p.A., facendosi promotore nei confronti del Consiglio di Amministrazione, nelle forme indicate dal presente Modello, dell'avvio della procedura di aggiornamento del Modello stesso, al fine di garantirne in ogni momento la completezza, l'adeguatezza e l'efficienza a contrastare la commissione dei reati in generale e di quelli, in particolare, previsti dal D.Lgs. 231/2001.

## 4. IL SISTEMA DI GOVERNANCE

### 4.1. CODICE ETICO E NORME DI COMPORTAMENTO

**I comportamenti** di tutti coloro i quali agiscono in ambito RAA S.p.A. e di seguito indicati anche come “Destinatari” del Modello, ovvero gli Organi Sociali, i Dirigenti, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni e i *Partners* - quanto a queste ultime due categorie in forza e nei limiti previsti dalle specifiche clausole che saranno inserite nei relativi contratti secondo quanto *infra* specificato - **devono conformarsi ai principi e alle regole di condotta nonché seguire le procedure previste nel presente Modello.**

RAA S.p.A. recepisce le disposizioni e i contenuti del Codice Etico di Gruppo Illy S.p.A. (di seguito, il “Codice Etico”)

Rispetto al Codice Etico, col quale condivide impegni e responsabilità, il Modello ha portata e finalità diverse.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche degli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori di RAA nella conduzione degli affari e delle attività aziendali; il Modello è invece finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, e nella sua Parte Speciale verranno istituite procedure specifiche in relazione ai singoli reati da prevenire.

È demandata all’Organismo di Vigilanza l’integrazione dei suesposti principi in relazione a modifiche legislative o organizzative della società.

### 4.2. FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO

#### 4.2.1 L’OGGETTO SOCIALE

**L’oggetto sociale** della RAA S.p.A. è il seguente:

“la società ha per oggetto:

- a) l’assunzione di partecipazioni in imprese, società, enti, consorzi ed associazioni operanti nei settori alimentari ed in quelli complementari – e ciò non al fine del collocamento presso terzi e non nei confronti del pubblico;
- b) il finanziamento alle Società controllate e collegate.  
La Società potrà, inoltre, prestare garanzie personali e reali a favore e/o per conto altrui, per il conseguimento dell’oggetto sociale; assumere rappresentanze ed agenzie di Società o di imprese nazionali ed estere.
- c) La prestazione di servizi di consulenza e assistenza alle società del gruppo nelle tematiche commerciali, amministrative, strategiche, finanziarie e giuridiche.

La Società potrà compiere ogni operazione strumentale od accessoria per lo svolgimento della sua attività e per il consolidamento e la preservazione del suo patrimonio, compreso il compimento di investimenti immobiliari direttamente o attraverso fondi immobiliari.”

#### 4.2.2 RAPPORTI CON LE SOCIETA' CONTROLLATE E COLLEGATE

La RAA S.p.A. **non interviene** direttamente nella gestione delle società controllate e collegate. Sono, infatti, gli **organi istituzionali** delle singole società ad effettuare la gestione.

La RAA S.p.A. fornisce servizi di consulenza e assistenza su tematiche commerciali, amministrative, strategiche, finanziarie e giuridiche in modo tale che tali servizi non costituiscano intromissioni nella gestione delle singole società.

#### 4.2.3 SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO

Le dimensioni organizzative della Holding impongono il ricorso a consulenti esterni per l'esecuzione di una certa parte delle attività operative.

In particolare, è stata affidata a professionisti esterni, sulla base di appositi contratti formalizzati, la gestione dei processi amministrativo-contabili e della formazione del bilancio, nonché tutti i relativi adempimenti connessi,

A tali consulenti il presente modello organizzativo e il Codice Etico viene consegnato richiedendo **che l'attività da loro svolta per RAA S.p.A. sia conforme alle sue prescrizioni.**

Per garantire un efficace sistema di controllo interno la società individua formalmente ruoli e responsabilità in capo alle funzioni aziendali per lo svolgimento dei processi aziendali.

Gli strumenti organizzativi (deleghe di funzioni e procure) di RAA S.p.A. rispondono a questi principi generali:

- a) chiara e formale articolazione dei livelli decisionali interni con la descrizione delle funzioni;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Per quanto attiene in particolare al sistema di **deleghe e procure**, i requisiti essenziali che RAA S.p.A. osserva nel loro conferimento sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della società rapporti con la Pubblica Amministrazione nazionale o estera devono agire in forza di delega formale;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una job description interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere ai relativi ruoli e responsabilità assegnati;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico i poteri del delegato, precisandone i limiti e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

La richiesta alle società controllate dei dati necessari alla formazione del bilancio consolidato viene effettuata ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. del 09.04.1991 n. 127.

Per le altre attività previste in capo alla RAA SPA, in quanto Holding, previste dalla legge le richieste vengono effettuate sulla base della relativa normativa.

Le informazioni relative al consolidato fiscale vengono fornite sulla base dei relativi contratti stipulati tra le società aderenti.

La RAA SPA ha richiesto agli organi istituzionali delle società controllate e collegate di uniformarsi alle prescrizioni della legge 231/2001.

Un monitoraggio sull'osservanza di quanto previsto nei Modelli Organizzativi delle società controllate verrà eseguito dall'Organismo di Vigilanza della Holding attraverso appositi scambi informativi con gli OdV delle società controllate.

## 5. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 5.1. IDENTIFICAZIONE E MODALITÀ DI NOMINA

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché quello di curarne l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza) deve essere un **organismo interno alla società** (art. 6, 1, b del D.Lgs. 231/2001).

In considerazione dei requisiti di **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione** che i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono rivestire nonché della specificità dei compiti demandati al predetto Organismo, è stato individuato un Organismo di Vigilanza di RAA S.p.A. composto da tre membri che possono essere interni o esterni alla società, ovvero dal Collegio Sindacale, così come previsto dall'art. 6, D. Lgs. 231/2001, c. 4 bis. Infatti, il D.Lgs. n. 231/2001 ha rimesso alla discrezionalità delle società di capitali la scelta di affidare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di vigilanza. Tale scelta è anche avallata dal Codice di Corporate Governance - che raccoglie le *best practice* e le migliori soluzioni organizzative per un più compiuto adeguamento ai principi di corporate governance, il quale prevede la possibile attribuzione all'organo di controllo delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

In tal modo si intende garantire i requisiti dell'Organismo di Vigilanza normativamente previsti. In particolare:

- in ordine all'autonomia: l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei necessari poteri di iniziativa, di controllo e sanzionatori;
- in ordine all'indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve essere collocato in un'elevata posizione gerarchica e non rivestire compiti operativi in relazione alla gestione dell'ente;
- in ordine alla professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve garantire un adeguato svolgimento dell'attività ispettiva e consulenziale da parte di soggetti provvisti della necessaria preparazione tecnico-giuridica;
- in ordine alla continuità dell'attività: l'Organismo di Vigilanza deve garantire un monitoraggio continuo, in linea con le finalità per cui tale organismo è stato previsto.

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri che possono essere membri del Collegio Sindacale della società oppure professionisti esterni.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza spettano all'Organo Amministrativo con atto scritto e sottoscritto per accettazione dai componenti nominati.

L'ODV dura in carica fino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Il venir meno di anche uno solo dei requisiti professionali e/o personali sopra specificati comporta la decadenza dalla medesima carica. Il componente dell'OdV interessato dovrà dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del venir meno dei requisiti suddetti. In caso di rinuncia di un componente dell'OdV lo stesso deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale provvederà alla sua sostituzione.

Nell'ipotesi di cessazione dalla carica di un componente dell'Organismo di Vigilanza costituito in forma collegiale, l'altro o gli altri componenti rimangono in carica e sarà cura del Consiglio di Amministrazione reintegrare tale Organo senza indugio, designando il nuovo componente.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, proposto dallo stesso OdV e approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione. In casi eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto in una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza esercitano le proprie funzioni anche in via disgiuntiva.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento operativo, che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

## 5.2. FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri per espletare i seguenti compiti:

- a) **vigilare sull'osservanza del Modello** da parte dei Destinatari nonché **sull'effettività ed adeguatezza del Modello** medesimo in relazione alla struttura aziendale ed alla capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche.
- b) **vigilare l'aggiornamento del Modello** laddove l'OdV riscontri e segnali esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali o all'introduzione di nuovi reati nel sistema del D.Lgs. 231/2001, ai sensi del precedente paragrafo 2.3.  
In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio di commissione di reati;
- c) **attuare le procedure di controllo** previste dal Modello, in particolare nella Parte Speciale.  
In via meramente esemplificativa, impregiudicata l'esplicazione delle ulteriori funzioni previste dal presente Modello, l'Organismo di Vigilanza dovrà:
  - effettuare **periodicamente verifiche mirate** senza preavviso e a campione nell'ambito delle attività a rischio, **comunicare i risultati** al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, secondo quanto previsto dalla successiva lettera e);
  - redigere un **verbale delle attività di verifica** espletate controfirmato dall'ufficio o dal soggetto sottoposto ai controlli o ai provvedimenti disciplinari

da conservarsi nel registro cronologico dell'attività dell'Organismo di Vigilanza, da istituirsi a cura dello stesso ai sensi della successiva lettera f);

- d) **supportare la direzione nella formazione periodica dei Destinatari interni** del Modello, in particolare ai sensi del successivo capitolo 6, e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello e quella contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- e) **referire periodicamente** agli organi sociali di RAA S.p.A. così come meglio specificato al successivo paragrafo 5.3.;
- f) **curare la tenuta del registro cronologico** dell'attività svolta, suddiviso in sezioni omogenee, in cui registrare le circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, secondo le previsioni contenute nel presente documento;
- g) **coordinarsi con le altre funzioni aziendali** per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- h) l'Organismo di Vigilanza è tenuto a **conservare la documentazione inerente alle informazioni ricevute e alle attività svolte** in relazione all'attività di controllo, monitoraggio e ispezione previste dal Modello.

L'elenco dei compiti dell'Organismo di Vigilanza che precede **non è tassativo** e può essere integrato dalla previsione di ulteriori compiti previsti in altri paragrafi del presente Modello.

Al fine dell'espletamento dei suoi compiti, l'Organismo di Vigilanza ha **libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante**.

In particolare, le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti riguardano:

1. decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
2. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi in ambito RAA S.p.A.;
3. notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
4. rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere profili rilevanti rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
5. le deleghe e procure conferite in ambito RAA S.p.A.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata.

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dai competenti organi aziendali sugli aspetti rilevanti in relazione alle sue funzioni e in ogni caso ha il potere-dovere

di richiedere informazioni su tutti gli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, qualora costituito in forma collegiale, esercitano le proprie funzioni anche in via disgiuntiva.

### 5.3. ATTIVITÀ DI VERIFICA E REPORTING VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI

Al fine di garantire l'aggiornamento e l'efficienza del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza procederà ad effettuare le seguenti verifiche:

- a) verifica sugli atti: ovvero una verifica **almeno annuale** dei principali **atti societari e dei contratti di maggior rilevanza** conclusi dalla società in aree di attività di rischio al fine di verificare la coerenza della loro formazione ed esecuzione alle norme procedurali e comportamentali stabilite dal Modello;
- b) verifica del Modello: ovvero una **verifica periodica** a campione e non preannunciata **sull'effettivo rispetto delle procedure** di comportamento stabilite da parte del Destinatari, in particolare sui Destinatari interni;

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e controlli sul rispetto dei principi e delle procedure del presente Modello secondo la discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in ordine all'esito delle verifiche e dei provvedimenti sanzionatori adottati mediante **apposito reporting direttamente agli organi di vertice della società** al fine di consentire l'adozione, anche da parte degli altri organi aziendali, di tutte le misure necessarie al fine di assicurare l'effettività e le finalità del Modello.

Il *reporting* avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- i rilievi emersi e tutti i provvedimenti, anche disciplinari, adottati;
- l'adeguatezza del Modello a prevenire o a ridurre il rischio di commissione dei reati.

L'Organismo di Vigilanza di RAA S.p.A. ha come referente primario e ordinario il Consiglio di Amministrazione e in casi particolari il Collegio Sindacale.

L'attività di *reporting* dovrà avvenire su **base continuativa direttamente al Presidente** e nei confronti del Consiglio di Amministrazione con **cadenza annuale**.

Gli incontri di *reporting* verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza (che le includerà nell'apposita sezione del registro cronologico della propria attività) e dagli organi societari di volta in volta coinvolti.

Con **cadenza almeno annuale** l'Organismo di Vigilanza invierà al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale un rapporto scritto sugli aspetti più rilevanti dell'attività svolta.

In caso in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni di particolare gravità o la commissione di un reato dovrà riferire con urgenza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

## 6. PIANO DI FORMAZIONE DEI DESTINATARI INTERNI E DI DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 6.1. ATTIVITÀ FORMATIVA PER I DIPENDENTI

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente. Ai fini della costante attuazione del Modello, la Società, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, provvederà a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- l'attività formativa deve essere anche volta a promuovere all'interno dell'organizzazione aziendale un adeguato livello di consapevolezza delle dinamiche realizzative dei reati rilevanti ai fini del decreto 231.
- prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere, pertanto, classificata in generale o specifica.

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

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. 231/01 e di essere consapevole della volontà a farli propri e a renderli parte integrante della cultura aziendale di gruppo;
- essere consapevole degli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e del modo in cui le mansioni di ciascuno contribuiscono al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili;
- conoscere i canali di reporting adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare ed al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, ed in particolare:
- conoscere a chi e con quali modalità segnalare la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari che vengono applicati nel caso di violazioni delle regole del Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

## 6.2. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Affinché il Modello sia efficace è necessario comunicarne l'adozione e i contenuti a tutti i Destinatari.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- interessare tutti i livelli gerarchici dell'organizzazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione, al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente.

Tutti coloro che operano in ambito di RAA S.p.A. sono stati informati dell'adozione del Modello e del suo contenuto, in particolare per quanto riguarda le norme penali che potenzialmente si applicano alle attività svolte nei vari settori, le procedure per evitare che vengano commessi reati e il comportamento che deve tenere chi venga a conoscenza della commissione di un reato in ambito aziendale.

**Ai Dirigenti e ai Dipendenti** in genere verrà richiesto di **sottoscrivere una specifica** dichiarazione di adesione e di impegno all'osservanza delle relative procedure adottate nel Modello.

**I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale** dovranno dichiarare e/o sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza del Modello e delle relative procedure anche attraverso apposita verbalizzazione di suddetta dichiarazione in sede di Consiglio di Amministrazione.

La diffusione del presente Modello in ambito aziendale potrà avvenire sia tramite strumenti informatici sia mediante consegna di una copia cartacea del medesimo. Una copia del presente Modello sarà depositata presso l'ufficio del personale per la consultazione, in qualunque momento sorgesse la necessità, da parte dei Destinatari interni.

### 6.2.1 INFORMATIVA E SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

È previsto che RAA S.p.A. comunichi l'adozione e i contenuti del Modello e del Codice Etico ai propri Collaboratori Esterni e *Partners*, richiedendone il rispetto, con l'avvertenza che eventuali inosservanze costituiranno grave lesione del rapporto fiduciario intercorrente tra RAA S.p.A. e i fornitori e, nei casi più gravi, possibile causa ostativa alla prosecuzione di ogni rapporto.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, appositi sistemi di valutazione per la selezione dei Collaboratori Esterni e dei *Partners*.

### 6.2.3. INFORMATIVA AI FORNITORI

L'Organismo di Vigilanza valuterà l'opportunità che RAA S.p.A. comunichi l'adozione del Modello e del Codice Etico ai propri fornitori, richiedendone il rispetto, con l'avvertenza che eventuali inosservanze costituiranno grave lesione del rapporto fiduciario intercorrente tra RAA S.p.A. e il fornitore inadempiente e, nei casi più gravi, possibile causa ostativa alla prosecuzione di ogni rapporto.

Valuterà inoltre l'opportunità che i fornitori di RAA S.p.A. autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D.Lgs. 231/2001.

## 7. SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che ha modificato l’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, RAA S.p.A. ha attivato gli opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall’art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l’effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 di cui siano venute a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo (i.e. lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo, etc.).

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 costituiscono “violazioni” i comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente privato inerenti a violazioni di disposizioni nazionali che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del presente Modello organizzativo.

RAA S.p.A. ha individuato il canale di segnalazione interno in un portale informatico dedicato, che permette di effettuare segnalazioni anche anonime e garantisce la sicurezza e la protezione dei dati, nonché la riservatezza delle informazioni e dell’identità del segnalante, attraverso un sistema di criptazione delle comunicazioni, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento:

Il portale informatico è raggiungibile al seguente link <https://raaspa.integrityline.com/>

Tale portale informatico permette di effettuare segnalazioni anche in forma orale tramite un sistema di messaggistica vocale gestito dal provider esterno, che provvede alla morfizzazione della voce in modo tale da renderla irricognoscibile

Inoltre, è possibile richiedere - al seguente indirizzo di posta elettronica [incontrodirettoraa@libero.it](mailto:incontrodirettoraa@libero.it) - un incontro diretto, fisico o virtuale, con il gestore della segnalazione al fine di comunicargli direttamente l’oggetto della segnalazione.

RAA S.p.A. ha affidato la gestione dei canali di segnalazione interna ad uno Studio legale esterno, dotato di autonomia e indipendenza da tutto il personale di RAA S.p.A., incluso il vertice ed i soci, soggetto ad obblighi di riservatezza in merito al contenuto delle segnalazioni ed incaricato di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative in materia di ricezione, analisi e riscontro alle segnalazioni pervenute.

RAA S.p.A. ha previsto specifiche misure a tutela del whistleblower e degli altri soggetti individuati dall’art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione.

Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall’autorità civile o penale ai sensi dell’art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell’art 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema sanzionatorio adottato dalla Società (di cui al paragrafo 7 del presente Modello) prevede, tra l’altro, l’irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di

chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite.

La gestione delle segnalazioni da parte del Gestore è disciplinata da una specifica procedura "*Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing*", che regola i canali di segnalazione attivati da RAA S.p.A. e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti e i soggetti che possono effettuare, la competenza e le modalità di gestione delle attività di analisi e indagine conseguenti alle segnalazioni e i relativi termini, ed infine le misure di tutela del segnalante. La Società assicura adeguata informativa ai destinatari in merito alla procedura di cui sopra.

## 8. MISURE DISCIPLINARI PER L'INOSSERVANZA DEL MODELLO

### 8.1. PRINCIPI GENERALI

È prevista l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di inosservanza delle prescrizioni del Modello e dei principi e delle disposizioni stabiliti nel Codice Etico a seconda della gravità dell'infrazione. Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di RAA.

L'applicazione delle sanzioni per la violazione del Codice Etico, delle prescrizioni del Modello e delle procedure aziendali prescinde dall'esito dell'eventuale giudizio penale: queste regole, infatti, rappresentano norme di comportamento e di politica aziendale, e vanno rispettate anche se la loro violazione non costituisce un illecito penalmente rilevante.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari dei provvedimenti di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

### 8.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il comportamento tenuto dai Dipendenti in violazione delle regole del presente Modello e dei principi del Codice Etico integra un **illecito disciplinare**.

A tal fine, la parte del Modello che contempla il Codice Etico, le procedure della Parte Speciale e la disciplina sanzionatoria, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portata a conoscenza dei Dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione ordinaria;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione ordinaria fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- alla funzione e alle mansioni del Dipendente;
- alla prevedibilità dell'evento;
- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del Dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Non si potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto al Dipendente secondo le modalità previste dalla normativa in tema di irrogazione dei provvedimenti disciplinari o, in mancanza, con lettera raccomandata a.r. o con mezzi equipollenti che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento. Si rinvia al successivo paragrafo 7.6 per il dettaglio sul procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Il Dipendente potrà formulare le proprie giustificazioni, anche verbalmente entro i cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione. Decorso tale termine, i provvedimenti disciplinari potranno essere irrogati entro i successivi dieci giorni, a pena di decadenza.

La comminazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente.

I provvedimenti disciplinari di cui alle precedenti lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze di lavoro.

Il licenziamento per inadempimento di cui alla precedente lettera e) potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'articolo 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione. A tal fine sarà compito dell'Organismo di Vigilanza curare la registrazione dei provvedimenti disciplinari irrogati in una apposita sezione del registro cronologico della propria attività.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori subordinati per la violazione del presente Modello sono in linea con quelle previste dal "Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Dipendenti Industria Alimentare" di data 14 luglio 2003 e successive modifiche saranno adottate dalla RAA S.p.A., nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali norme speciali applicabili.

L'inosservanza del Codice Etico e delle procedure indicate nel Modello da parte dei Dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal "Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Dirigenti di Aziende Produttrici Beni e Servizi" datato 24 novembre 2004 e successive modifiche, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL medesimo.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della RAA S.p.A. in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dai Dipendenti, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo del Modello, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### 8.3. MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEI SINDACI E REVISORE CONTABILE

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale o del Revisore Contabile l'Organismo di Vigilanza informerà sia l'intero Collegio Sindacale sia l'intero Consiglio di Amministrazione i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Qualora sia accertata la commissione una violazione da parte di un amministratore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la revoca dall'incarico.

### 8.4. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Ogni violazione da parte dei Collaboratori Esterni o dei *Partners* delle regole di cui al presente Modello che comporti o rischi di comportare la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

In particolare, nei contratti stipulati da RAA S.p.A. con tali controparti dovranno essere previste clausole di accettazione del Modello Organizzativo nonché idonei meccanismi sanzionatori per la violazione delle procedure del Modello, da valutarsi caso per caso a seconda dell'identità della controparte, quali la risoluzione per inadempimento, la clausola risolutiva espressa, la clausola penale, ecc.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale violazione derivino danni alla società.

### 8.5. LE SANZIONI IN TEMA DI WHISTLEBLOWING

Costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare la violazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite.

In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- i casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto;
- i comportamenti ritorsivi in violazione dell'art. 17 D.Lgs. n. 24/2023 , ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della

segnalazione e che provocano o possono provocare direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;

- le condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

In ogni caso, per tutte le ipotesi sopra descritte, in ossequio a quanto previsto dall'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante, è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante che possa provocare allo stesso un "danno ingiusto", secondo quanto disposto dall'art. 2 c.1 lettera m) del D.Lgs. n. 24/2023.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura ritorsiva avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione. Il Datore di lavoro ha l'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione, secondo quanto disposto dall'art. 17 c.2 e c.3 del D.Lgs. n. 24/2023.

## 8.6 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni del Modello o del Codice Etico.

L'OdV, a seguito dell'acquisizione di informazioni ottenute nel corso della propria attività di vigilanza, valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello: in caso positivo, procede sulla base di quanto previsto nei successivi paragrafi; in caso negativo, trasmette la segnalazione al P-CdA, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

### **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori**

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, non legato alla Società da rapporto di lavoro dipendente, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, convoca il soggetto indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza del CdA, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi per i Dirigenti Apicali ovvero per i dipendenti. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il CdA convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'amministratore dall'incarico.

### **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli altri soggetti apicali**

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di un dirigente (o altro soggetto) apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al CdA, e al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il CdA trasmette al Dirigente Apicale una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro 8 giorni dalla ricezione della comunicazione.

A seguire, il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura del CdA, entro dieci giorni dall'invio della contestazione, o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

### **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti**

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al P-CdA, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il P-CdA, trasmette al dipendente interessato una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello statuto dei Lavoratori contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione.

La contestazione deve essere sottoscritta dal P-CdA.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, il P-CdA si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Dipendente potrà formulare le proprie giustificazioni, anche verbalmente con l'eventuale assistenza delle rappresentanze sindacali, entro i cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione. Decorso tale termine, i provvedimenti disciplinari potranno essere irrogati entro i successivi dieci giorni, a pena di decadenza. La comminazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente.

I provvedimenti disciplinari di cui alle precedenti lettere a), b) e c) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze di lavoro.

Il licenziamento per inadempimento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'articolo 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

A tal fine sarà compito dell'Organismo di Vigilanza curare la registrazione dei provvedimenti disciplinari irrogati in una apposita sezione del registro cronologico della propria attività. L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

### **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un terzo destinatario, l'OdV trasmette al CdA, ed al Responsabile di Funzione, delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il Responsabile della funzione interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Responsabile di Funzione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile della funzione interessata, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento. L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.