

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

Holding Illy S.p.A.

PARTE GENERALE

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del
19.12.2023 – first release
1° aprile 2026 – I aggiornamento*

Sommario

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
1.1	PREMESSA.....	5
1.2	ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	5
1.3	LE SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE.....	5
2.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI HOLDING ILLY S.P.A.	8
2.1.	MOTIVAZIONI DI HOLDING ILLY S.P.A. PER L'ADOZIONE DEL MODELLO – LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA COME PARADIGMA DI RIFERIMENTO	8
2.2.	STRUTTURA DEL MODELLO	9
2.3.	MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO	10
3.	INVENTARIAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DEI REATI ASTRATTAMENTE REALIZZABILI IN AMBITO HOLDING ILLY S.P.A.	11
4.	IL SISTEMA DI GOVERNANCE	13
4.1.	CODICE ETICO E NORME DI COMPORTAMENTO.....	13
4.2.	FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO	13
4.2.1.	<i>LA STRUTTURA SOCIETARIA</i>	13
4.2.2	<i>L'OGGETTO SOCIALE</i>	13
4.2.3	<i>RAPPORTI CON LE SOCIETA' CONTROLLATE E COLLEGATE</i>	14
4.2.4	<i>SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO</i>	14
4.3.	15	
	RAPPRESENTANZA PROCESSUALE DELL'ENTE	15
5.	ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	16
5.1.	IDENTIFICAZIONE E MODALITÀ DI NOMINA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.2	CESSAZIONE E REVOCA DELL'INCARICO	17
5.3	CAUSE D'INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ	18
5.4	FUNZIONI E POTERI	18
5.5	ATTIVITÀ DI VERIFICA E REPORTING VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	20
5.6	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
6.	PIANO DI FORMAZIONE DEI DESTINATARI INTERNI E DI DIFFUSIONE DEL MODELLO	22
6.1.	ATTIVITÀ FORMATIVA PER I DIPENDENTI	22
6.2.	DIFFUSIONE DEL MODELLO	23
6.2.1	INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI, PARTNERS E FORNITORI.....	23
6.2.2.	INFORMATIVA AI TERZI	24
7.	SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	25
7.1.	IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE.....	25
7.2.	I FLUSSI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
8.	MISURE DISCIPLINARI PER L'INOSSERVANZA DEL MODELLO	27
8.1.	PRINCIPI GENERALI	27
8.2.	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	27
8.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEI SINDACI E REVISORE CONTABILE	29

8.4. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	29
8.5 LE SANZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING.....	29
8.6 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	30

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**.

Holding Illy S.p.A. (di seguito, "Holding Illy" 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.

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**.

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 HOLDING ILLY S.P.A.

2.1. MOTIVAZIONI DI HOLDING ILLY S.P.A. PER L'ADOZIONE DEL MODELLO – LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA COME PARADIGMA DI RIFERIMENTO

HOLDING ILLY S.p.A. è sensibile alle aspettative dei propri soci e dei terzi con cui intrattiene rapporti commerciali - in particolare le Pubbliche Amministrazioni - 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 HOLDING ILLY S.p.A. 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 HOLDING ILLY S.p.A., 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.

HOLDING ILLY S.p.A. infatti 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 HOLDING ILLY S.p.A. 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 le nuove fattispecie penali progressivamente introdotte nell'elenco dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001; le ulteriori

modifiche normative apportate quali, a titolo esemplificativo, le disposizioni in materia di whistleblowing di cui alla L. n. 179/2017 e successiva modifica con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, nonché ulteriori approfondimenti su tematiche specifiche afferenti 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, Holding Illy 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 HOLDING ILLY S.p.A., 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 Modello, che riunisce in un unico atto sia gli aspetti teorici che gli aspetti pratici del sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001, è suddiviso in una Parte Generale nella quale sono illustrate le funzioni e i principi del Modello oltre ad essere individuate e disciplinate le sue componenti essenziali (il Sistema dei controlli preventivi, il Sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ed il processo di aggiornamento nel tempo), e in una Parte Speciale, suddivisa per processi, che riporta i rischi-reato identificati e le procedure specifiche per la prevenzione degli stessi.

Con particolare riferimento alla Parte Speciale, in occasione dell'ultimo aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Holding Illy, quest'ultimo è stato rielaborato adottando una nuova impostazione che si basa sull'analisi dei processi aziendali piuttosto che sulla tradizionale categorizzazione per famiglie di reato. Questa revisione ha permesso di affinare l'approccio, concentrandosi su quelli che sono considerati processi sensibili, ovvero quelle attività aziendali che, per la loro natura o per le modalità di svolgimento, presentano un rischio maggiore di incorrere in condotte illecite. L'approccio metodologico adottato prevede quindi una mappatura dettagliata dei processi aziendali, identificando e associando ad essi le specifiche famiglie di reato potenzialmente rilevanti, al fine di implementare adeguate misure di prevenzione e controllo. Questo approccio consente una visione più dinamica e mirata dei rischi, assicurando un monitoraggio costante e una gestione proattiva dei rischi legati alle singole attività aziendali.

Inoltre, Parte Speciale si propone di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio individuate in ragione delle categorie di reato previste dal Decreto. Il Modello, infatti, essendo adottato tramite delibera del vertice aziendale (nel caso: il CdA), è da considerarsi una disposizione aziendale nella quale il vertice aziendale stabilisce quale debba essere l'assetto organizzativo ed i controlli a presidio delle aree a rischio.

Punti qualificanti 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 procedimentalizzazione dell'attività a rischio**;
- 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 nella HOLDING ILLY S.p.A. 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 HOLDING ILLY S.p.A. 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 può proporre adeguamenti urgenti, che saranno sottoposti alla prima riunione utile del CdA. 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 periodica e comunque 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 HOLDING ILLY S.p.A.

La stesura del presente documento è stata preceduta da una fase di **rilevazione dei rischi** nell'ambito della quale HOLDING ILLY S.p.A. 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).

All'interno della mappatura dei rischi vengono suggerite alcune azioni di miglioramento che costituiscono parte integrante del sistema di prevenzione.

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

1. Gestione verifiche e ispezioni
2. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
3. Gestione del contenzioso e dei procedimenti penali
4. Gestione dei rapporti con le terze parti
5. Gestione delle risorse umane
6. Gestione della tesoreria
7. Gestione del bilancio e delle comunicazioni sociali
8. Gestione dei rapporti societari
9. Gestione delle relazioni esterne
10. Gestione delle operazioni straordinarie e sul capitale sociale
11. Gestione degli adempimenti fiscali
12. Gestione dei sistemi informatici e delle reti
13. Gestione degli adempimenti HSE
14. Gestione operazioni infragruppo

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 HOLDING ILLY S.p.A. e che sono stati considerati nella redazione del presente Modello sono:

- A. i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- B. i delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- C. delitti di criminalità organizzata;
- D. delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- E. i delitti contro l'industria e il commercio;
- F. i reati societari;
- G. delitti contro la personalità individuale;
- H. delitti di manipolazione del mercato;
- I. i reati commessi con violazione delle norme di sicurezza e antinfortunistiche;
- J. i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- K. indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- L. i reati ambientali;
- M. i delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- N. induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci;
- O. i reati connessi all'impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare;
- P. i reati contro la fede pubblica;
- Q. i reati tributari;
- R. i delitti in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea.

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 HOLDING ILLY 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 HOLDING ILLY 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.**

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 Holding Illy 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. LA STRUTTURA SOCIETARIA

Holding Illy S.p.A., opera come holding del gruppo, svolgendo funzioni di gestione partecipativa, supporto finanziario e servizi strategici alle controllate.

La Società controlla al 100% Gruppo Illy S.p.A. su cui non esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi dell’art. 2497 c.c.

4.2.2 L’OGGETTO SOCIALE

L’oggetto sociale della Holding Illy 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 e finanziarie.

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.”

4.2.3 RAPPORTI CON LE SOCIETÀ CONTROLLATE E COLLEGATE

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

4.2.4 SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO

Le modestissime 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 codice di comportamento viene consegnato richiedendo **che l'attività da loro svolta per Holding Illy S.p.A. sia conforme alle sue prescrizioni.**

Per garantire un efficace sistema di controllo interno è necessario delineare un chiaro e formalizzato organigramma che evidenzia le linee di dipendenza gerarchica e l'attribuzione dei compiti.

Gli strumenti organizzativi (organigrammi, deleghe di funzioni e procure) di Holding Illy 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.

Attualmente la struttura organizzativa interna di HOLDING ILLY S.p.A. è quella risultante dall'organigramma aziendale.

Per quanto attiene in particolare al sistema di **deleghe e procure**, i requisiti essenziali che HOLDING ILLY 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 alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- 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.

Attualmente, al fine di adempiere compiutamente agli adempimenti legali posti in capo alla società, la HOLDING ILLY S.p.A. si è dotata di un sistema di deleghe che è stato comunicato all'Organismo di Vigilanza.

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 HOLDING ILLY 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 Holding Illy S.p.A. **non interviene** direttamente nella gestione delle società controllate e collegate.

Sono, infatti, gli **organi istituzionali** delle singole società ad effettuarne la gestione.

4.3. RAPPRESENTANZA PROCESSUALE DELL'ENTE

Al fine di dettare regole cautelari per le possibili situazioni di incompatibilità del legale rappresentante della Società, qualora lo stesso sia indagato o imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo di cui al D.Lgs. 231/2001 contestato alla Società, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 231/2001 sono previste apposite regole nell'organizzazione aziendale, volte a garantire l'individuazione di un soggetto distinto dal legale rappresentante e dotato di idonei poteri, affinché possa rappresentare la Società nel procedimento penale, nonché nominare un difensore di fiducia alla Società stessa, anche al fine di porre in essere gli adempimenti di cui al medesimo art. 39 D.Lgs. 231/2001 per la partecipazione al procedimento penale con il prescritto atto di costituzione.

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 HOLDING ILLY 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'Organismo di Vigilanza (ODV) è nominato per un mandato della durata di tre anni. Il venir meno, anche di uno solo, dei requisiti professionali e/o personali richiesti per la carica comporta la decadenza automatica dall'incarico. Il componente dell'ODV interessato è tenuto a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

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 CESSAZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al CdA.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato, salvo per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- una condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato avrà diritto di richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

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 il Consiglio di Amministrazione dovrà designare quanto prima il nuovo componente.

5.3 CAUSE D'INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, possono essere nominati membri esterni, privi di compiti operativi.

I componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal Decreto.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il CdA, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA deve revocare il mandato.

5.4 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 sull'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 HOLDING ILLY 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 HOLDING ILLY 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 HOLDING ILLY 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.

5.5 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;
- c) vigilanza periodica sull'attività di controllo effettuata dagli **Organismi di Vigilanza** delle società **direttamente controllate italiane**.
Tale vigilanza viene effettuata sulla base di un **report informativo**, almeno annuale, con cui gli **OdV** delle società controllate **espongono le attività di verifica** svolte nel periodo interessato e le **eventuali azioni correttive intraprese**;
- d) vigilanza periodica presso le società **direttamente controllate estere sull'osservanza del Codice Etico**. Tale vigilanza è effettuata **richiedendo** con periodicità, almeno annuale, agli **Organi Amministrativi** di ciascuna società un **report** che sintetizzi il *modus operandi* per le principali direttive contenute nel Codice Etico della HOLDING ILLY SpA

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. Nel caso in cui le società direttamente controllate (italiane ed estere) non siano dotate di Organismo di Vigilanza, la vigilanza periodica verrà posta in essere attraverso lo scambio di informazioni rilevanti con il Collegio Sindacale.

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 HOLDING ILLY 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.

5.6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/01, impone la previsione nel Modello di Organizzazione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per la rilevazione/accertamento di eventuali criticità per le quali avviare azioni correttive.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti due macro aree:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.);
- le anomalie o tipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante singolarmente considerato potrebbe assumere una diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Vi possono essere due tipologie di comunicazioni all'OdV:

- ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- periodica: flussi informativi su base semestrale.

In particolare, oltre alle informazioni eventualmente e specificatamente richieste nelle procedure aziendali (cui si rinvia per i rispettivi ambiti di competenza), devono essere tempestivamente trasmesse all'OdV, da parte di tutti i Destinatari, le informazioni aventi carattere di flusso tempestivo ovvero le informazioni/reportistiche su eventi e/o attività sensibili aventi scadenze periodiche.

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.

Specifici momenti formativi sono previsti anche per gli amministratori e per i componenti degli organi di controllo, al fine di assicurare un adeguato livello di conoscenza dei principi e dei contenuti del Modello, nonché delle responsabilità e dei compiti connessi al ruolo ricoperto.

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 Holding Illy. 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.

I contenuti **maggiormente significativi** del Codice Etico e del Modello Organizzativo verranno portati a **conoscenza** di tutte le società **controllate e collegate**, sia in **Italia** che **all'Estero**.

6.2.1 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI, PARTNERS E FORNITORI

La Società promuove la conoscenza dei principi e delle regole previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che le varie funzioni aziendali, per le rispettive competenze, provvederanno a inserire negli schemi contrattuali di riferimento.

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*.

Valuterà inoltre l'opportunità che i fornitori di HOLDING ILLY 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.

6.2.2. INFORMATIVA AI TERZI

La Società valuterà l'opportunità di pubblicare il presente Modello e il Codice Etico sul sito *web* di GRUPPO ILLY S.p.A. al fine di fornire ai terzi adeguata informazione in merito alla propria deontologia aziendale.

7. SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

7.1. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE

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, Holding Illy 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 del diritto dell’Unione europea o delle disposizioni normative nazionali 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’amministrazione pubblica o dell’ente privato inerenti a:

- a) violazioni di disposizioni nazionali ed europee che consistono in illeciti riguardanti settori specificamente individuati (appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; tutela dell’ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali; sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; etc.);
- b) violazioni di disposizioni europee che consistono in: i) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione; ii) atti ed omissioni riguardanti il mercato interno; iii) atti e comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell’Unione nei settori sopra richiamati;
- c) violazioni di disposizioni nazionali che consistono in: i) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; ii) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi (non rientranti nelle precedenti categorie di violazioni delle disposizioni nazionali ed europee).

Holding Illy S.p.A. ha definito i seguenti canali di segnalazione (anche in forma anonima) idonei a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e la sicurezza delle informazioni:

- portale informatico dedicato, che garantisce la sicurezza e la protezione dei dati e 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: <https://holdingilly.integrityline.com>

Inoltre, è possibile richiedere un incontro diretto, fisico o virtuale, con il gestore della segnalazione al fine di comunicargli direttamente l’oggetto della segnalazione.

Infine, qualora la segnalazione riguardi il Gestore del canale whistleblowing o si configuri un potenziale conflitto di interessi, la segnalazione potrà essere indirizzata direttamente all’Organismo di Vigilanza, individuato quale Sostituto gestore, mediante posta ordinaria presso l’indirizzo dell’OdV.

Holding Illy S.p.A. ha affidato la gestione dei canali di segnalazione interna ad un professionista esterno, dotato di autonomia e indipendenza da tutto il personale di Holding Illy 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.

Il segnalante può ricorrere al canale di segnalazione esterno istituito dall’ANAC laddove sussista uno dei seguenti presupposti:

- nel contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- la segnalazione non ha avuto seguito;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione interna, questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Si precisa che le violazioni inerenti condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo (ove non rientranti nelle violazioni delle disposizioni nazionali ed europee) possono essere effettuate per il tramite dei soli canali di segnalazione interni predisposti dalla Società.

Nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 e dalle procedure aziendali applicabili, il gestore della segnalazione comunica tempestivamente all'OdV la ricezione di eventuali segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello e/o comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto, anche potenziali, e lo aggiorna in merito agli esiti delle attività di analisi e indagine poste in essere.

Holdings Illy 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 "Linee Guida Whistleblowing", che regola i canali di segnalazione attivati da Holdings Illy e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti e i soggetti che possono effettuarle, la competenza e le modalità di gestione delle attività di analisi e indagine conseguenti alle segnalazioni e i relativi termini, le misure di tutela del segnalante, le condizioni per l'effettuazione di segnalazioni esterne e/o della divulgazione pubblica.

Holdings Illy mette altresì a disposizione un'apposita informativa per i destinatari esterni, pubblicata in apposita sezione del sito internet aziendale.

7.2. I FLUSSI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel quadro del sistema di segnalazione adottato dalla Società, sono previsti specifici flussi informativi tra il gestore del canale whistleblowing e l'Organismo di Vigilanza, finalizzati ad assicurare adeguata conoscenza e presidio sulle segnalazioni pervenute. A tal fine sono individuati due distinti flussi: un flusso ad evento, attivato in presenza di segnalazioni potenzialmente rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e trasmesso all'OdV con tempestività, e un flusso periodico, con cadenza annuale, volto a fornire una rappresentazione complessiva delle segnalazioni ricevute e delle attività istruttorie svolte nel periodo di riferimento.

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 Holding Illy.

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 HOLDING ILLY 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" di data 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 HOLDING ILLY 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 HOLDING ILLY 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 MATERIA DI WHISTLEBLOWING

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.L.gs. 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.