

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO  
PREVISTO DAL  
D. LGS. N. 231/2001**

Parte Generale



NR. REVISIONE	MOTIVO DELLA REVISIONE	DATA EMISSIONE
01	<i>Adozione Modello 231</i>	15-12-2023

# INDICE

<b>INDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....</b>	<b>3</b>
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE .....	3
1.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE .....	3
1.3 I REATI PRESUPPOSTO E LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO .....	4
1.4 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ.....	7
1.5 LE LINEE GUIDA.....	8
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI CA DI RAJO SOCIETÀ AGRICOLA.....</b>	<b>8</b>
2.1 L'ATTIVITÀ DI CA DI RAJO SOCIETÀ AGRICOLA .....	8
2.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO .....	8
2.3 ORGANIGRAMMA .....	9
2.4 GESTIONE DEI RISCHI E IL SISTEMA DI POLICY E PROCEDURE INTERNE .....	9
2.5 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO .....	10
2.6 LE MODALITÀ DI COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	12
2.7 LA STRUTTURA DEL MODELLO E I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER CA DI RAJO SOCIETÀ AGRICOLA .....	12
2.8 ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO .....	14
2.9 DIFFUSIONE DEL MODELLO INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	14
<b>3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>15</b>
3.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
3.2 AUTONOMIA E INDIPENDENZA .....	15
3.3 ONORABILITÀ.....	15
3.4 PROFESSIONALITÀ .....	15
3.5 CONTINUITÀ DI AZIONE .....	16
3.6 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE .....	16
3.7 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA.....	16
3.8 FUNZIONI COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	16
3.9 L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED I FLUSSI INFORMATIVI.....	17
3.10 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
3.11 I FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
<b>4. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>20</b>
4.1 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	20
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	22
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI .....	22

# 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

## 1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche per la commissione di una serie di reati da parte dei soggetti apicali o dei dipendenti, con conseguenze rilevanti anche sugli stessi enti, potenzialmente assoggettabili a sanzioni amministrative pecuniarie anche molto onerose e, in taluni casi, a sanzioni interdittive.

Il Legislatore ha infatti ritenuto che debba coesistere una specifica responsabilità in capo all'Ente che ha tratto vantaggio dal reato con l'ulteriore responsabilità (penale) della persona fisica che lo ha materialmente commesso: entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento innanzi al giudice penale.

La disciplina del D.Lgs. 231/2001 va quindi intesa come tentativo del legislatore di stimolare la creazione di una struttura di corporate governance e di meccanismi di controllo che consentano alle imprese di prevenire e mitigare il rischio di commissione degli illeciti in esso previsti. L'Ente, infatti, può essere esonerato dalla responsabilità di cui sopra, evitando quindi l'applicazione delle sanzioni, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la commissione di reati della stessa specie di quello verificatosi"*.

Il Modello 231 rappresenta uno strumento ulteriore di controllo della criminalità di impresa, che rimane comunque assoggettato ad una valutazione dell'adeguatezza organizzativa della Società da parte dell'Autorità giudiziaria chiamata a giudicare le fattispecie di reato eventualmente verificatesi.

## 1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto, all'art. 5, prevede che La Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. Soggetti Sottoposti).

La valutazione dell'interesse o vantaggio è fondamentale ai fini delle responsabilità in quanto il comma 2 del medesimo articolo stabilisce che *"La Società non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

### 1.3 I reati presupposto e le sanzioni previste dal decreto

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste solo in caso di commissione di reati per i quali la legge la preveda espressamente e, a tal fine, il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"), via via integrati nel corso del tempo dalla prima entrata in vigore della norma:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone (articolo 25-duodecies del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto, introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157);
- Contrabbando (art. 25-sexdecies del Decreto, introdotto da D.Lgs. 75/2020);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, introdotto da L. 22/2022);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies, introdotto da L. 22/2022);
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

Il D.Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti di cui venga accertata la responsabilità amministrativa:

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;

- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza.

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio.

L’ammontare della sanzione viene stabilito dal Giudice tenendo conto, da un lato, della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell’ente, dall’altro, delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente al fine di assicurare l’efficacia della sanzione.

L’articolo 12, D.Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l’applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <u>ovvero</u></li> <li>• il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul>
da 1/3 a 1/2	<p>Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <u>ovvero</u></li> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>
da 1/2 a 2/3	<p>Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado quando ricorrono entrambe le condizioni previste al punto che precede</p>

Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e consistono in:

- a) interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;

e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Affinché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. 231/01, ossia:

- *“La Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”; ovvero*
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”.*

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate alla Società dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della Società per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- la Società ha tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e la Società ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che la Società abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. 231/01 e, più precisamente, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- *“La Società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- *“La Società ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“La Società ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D.Lgs. 231/01). Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel Comune dove La Società ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese della Società (ai sensi dell'articolo 18, D.Lgs. 231/01).

Nelle ipotesi di commissione nelle forme del tentativo dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono

ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui la Società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

Si rimanda all'Allegato 1 – Appendice nella quale sono elencate le singole fattispecie di reato presupposto previste dal Codice penale e dalle leggi speciali e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001.

## **1.4 Presupposti di esclusione della responsabilità amministrativa della Società**

Il Decreto, agli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, prevede l'esonero della Società da responsabilità amministrativa per reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa da Soggetti Apicali o Sottoposti, a fronte di condizioni specifiche.

In particolare, se a commettere il reato è un Soggetto Apicale, il Decreto prevede l'esonero se la Società prova che:

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

La Società, tuttavia, non può usufruire dell'esonero da responsabilità limitandosi ad una mera adozione del Modello ma deve curarne l'efficace implementazione. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

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

Se a commettere il reato presupposto sia un Soggetto Sottoposto, la responsabilità amministrativa della Società sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se la Società dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un

modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte della Società costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

## **1.5 Le linee guida**

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate<sup>1</sup>.

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI CA DI RAJO SOCIETÀ AGRICOLA**

### **2.1 L'attività di Ca di Rajo Società Agricola**

Ca di Rajo Società Agricola ha per oggetto esclusivo l'esercizio dell'attività agricola di cui all'art 2135 Codice civile. Si occupa della raccolta e trasformazione delle uve in mosto e/o vino, di stoccaggio, condizionamento, imbottigliamento di vini e della successiva commercializzazione, effettuando attività di importazione, esportazione, commercio all'ingrosso e al minuto di vino e altri prodotti agroalimentari.

### **2.2 Il Sistema Organizzativo**

La società in qualità di società agricola è amministrata e rappresentata legalmente di fronte ai terzi ed in giudizio da tre soci che amministrano disgiuntamente per tutti gli atti di ordinaria amministrazione mentre gli stessi amministrano sempre con firma congiunta per gli atti di straordinaria amministrazione.

Dal punto di vista organizzativo, Ca di Rajo Società Agricola ha stipulato con Terre di Rai un contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4 ter e ss., D.L. 10 febbraio 2009, n. 5 finalizzato a potenziare la competitività e la capacità operativa delle due società, migliorando l'efficienza dei processi mediante l'integrazione ed il coordinamento delle risorse umane, tecniche ed organizzative tra le imprese.

---

<sup>1</sup> Linee Guida aggiornate da Confindustria nel mese di giugno 2021

## 2.3 Organigramma

Il sistema organizzativo della Società si basa su una ripartizione chiara e distinta delle attività e delle responsabilità attribuite alle singole funzioni. L'attuale struttura organizzativa - aziendale si articola in due macro aree così distinte:

a) Reparto Uffici, che comprende le seguenti funzioni:

- General Manager;
- Responsabile Ufficio Amministrativo;
- Responsabile Ufficio Commerciale;
- Responsabile Marketing;
- Responsabile Accoglienza;
- Responsabile Gestione Campagna;
- Responsabile Qualità-RGQ;

b) Reparto Produzione, che si compone di:

- Enologo- Responsabile HACCP;
- Responsabili di Sede;
- Responsabile Produzione;
- Responsabile Acquisti e Qualità
- Responsabile Controllo Qualità;
- Responsabile Gestione Registri.

Tale sistema assicura una chiara e corretta allocazione delle responsabilità e una precisa definizione delle competenze e compiti affidati a ciascuna struttura organizzativa.

La Società si è dotata di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine, comunicati a tutto il personale e pubblicati sulle bacheche aziendali e sul portale intranet.

La Società si è dotata, inoltre, di un mansionario aziendale che descrive con precisione ruoli e responsabilità di ciascuna posizione organizzativa sia dei reparti produttivi sia del reparto uffici.

## 2.4 Gestione dei rischi e il sistema di policy e procedure interne

Ca di Rajo Società Agricola in ambito di sistema di controllo interno e gestione dei rischi ha adottato un sistema di autocontrollo per la prevenzione dei rischi e la sicurezza alimentare, ottenendo la certificazione ISO 22000:2018 e adottando un manuale per l'autocontrollo igienico sanitario HACCP, per raggiungere e mantenere la qualità igienico-sanitaria necessaria ad assicurare la salubrità dei propri prodotti.

L'ottenimento della certificazione ha permesso alla società la creazione di un sistema di gestione e controllo interno che si basa su un approccio basato sul rischio e sull'implementazione di un sistema di monitoraggio, pianificazione di azioni correttive, analisi e miglioramenti in base ai risultati del monitoraggio.

In quest'ottica sono state formalizzate le seguenti procedure interne:

- IO01 Piano pulizia e sanificazione;

- IO02 Gestione rifiuti;
- Manuale HACCP;
- Manuale della Qualità;
- PR AUD Gestione degli audit interni;
- PR COM Gestione contratti, ordini e spedizioni;
- PR DIR Riesame della direzione;
- PR DOC Gestione dei documenti del sistema qualità;
- PR FOR Valutazione dei fornitori;
- PR GCR Gestione delle crisi, rintracciabilità e richiamo del prodotto;
- PRGNC Gestione non conformità;
- PR GRU Gestione delle risorse umane;
- PE PRO Gestione della produzione e stoccaggio;
- PR R&S Ricerca e sviluppo;
- PR SFD Security e food defence;
- PR MAN Gestione impianti e attrezzature.

L'approccio metodologico adottato in sede di predisposizione del Modello 231 ed il relativo sistema procedurale è informato all'integrazione dello stesso nel sistema di gestione e controllo interno già esistente, nell'ottica di realizzare un sistema di gestione integrato. Per questo motivo le procedure e i processi fin qui adottati e disciplinati sono stati rivisti ed implementati inserendo presidi di controllo generali e specifici, ridefinendo ruoli e responsabilità e/o formalizzandone di nuovi.

## 2.5 Finalità e Destinatari del Modello

Adottare il Modello 231 rappresenta per la Società un importante strumento, non solo per prevenire eventuali rischi e sanzioni, ma anche per garantire, insieme all'attuale sistema di controllo interno, una maggiore efficienza aziendale.

Il Modello predisposto dalla Società è stato realizzato mediante l'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, e si propone come finalità di:

- diffondere una cultura di impresa improntata alla legalità e al controllo, che condanni ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nei suoi presidi;
- integrare e rafforzare il sistema di *governance* della Società;
- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Ca di Rajo Società Agricola, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che Ca di Rajo Società Agricola non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

I soggetti destinatari del presente Modello sono:

- i soci, i liquidatori, in caso di liquidazione, e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo;
- i soggetti incaricati della revisione legale dei conti;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- i dirigenti;
- i dipendenti di Ca di Rajo Società Agricola, anche in regime di distacco all'estero;
- tutti coloro che collaborano con Ca di Rajo Società Agricola in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni all'organizzazione aziendale, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc. (di seguito, collettivamente, i "Terzi Destinatari").

Tutti i soggetti sopra menzionati, vengono individuati di seguito, collettivamente, come i "Destinatari".

Il Modello costituisce il regolamento interno della Società, che vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino. In particolare, l'osservanza delle disposizioni del Modello è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi di quanto previsto dall'art. 2104 e seguenti c.c. e dalla disciplina dei C.C.N.L. di riferimento.

I Destinatari hanno pertanto l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Modello ed alle norme di legge applicabili;
- b) rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Modello e/o delle leggi applicabili;
- c) riferire all'OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale, del Modello con le modalità descritte nel paragrafo §3;
- d) collaborare con l'OdV e con i Responsabili di funzione, in caso di eventuali indagini effettuate da Ca di Rajo Società Agricola, dall'OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

## 2.6 Le modalità di costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

### 1. FASE I: ANALISI PRELIMINARE

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con i responsabili di Ca di Rajo Società Agricola informati sulla struttura e sulle attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

### 2. FASE II: RISK ASSESSMENT

- individuazione delle aree di attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati presupposto contemplati nel Decreto, individuazione delle fattispecie di reati applicabili e delle principali possibili modalità di commissione dei reati, valutazione del rischio potenziale associato;
- rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- valutazione del rischio residuo associato.

### 3. FASE III: GAP ANALYSIS

- l'individuazione di integrazioni e aspetti di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 (Gap analysis generale e di processo).

### 4. FASE IV: MODELLO 231

- predisposizione della bozza di Modello da sottoporre all'approvazione dei soci.

## 2.7 La struttura del Modello e i reati presupposto rilevanti per Ca di Rajo Società Agricola

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello di Ca di Rajo Società Agricola è costituito da:

- una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Modello stesso ed il sistema sanzionatorio adottato dalla Società;
- una "Parte Speciale" che contiene la descrizione delle norme di comportamento generali implementate dalla Società per ogni categoria di reato e l'indicazione dei Processi a Rischio Reato individuati, con la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto ritenuti rilevanti nel contesto in esame;
- il "Codice Etico", che contiene i principi etici cui la Società si conforma nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- un'"Appendice" nella quale sono elencate le singole fattispecie di reato previste dal codice penale e leggi speciali e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001 applicabili alla Società;
- una scheda di "Risk Assessment" che illustra la mappatura dei processi e delle attività sensibili ed i risultati della valutazione del rischio.

Le fattispecie di reato presupposto rilevanti per la Società, ai fini del Decreto, sono le seguenti:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
4. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies);
5. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1);
7. Reati Ambientali (Art. 25 undecies);
8. Reati societari (Art. 25 ter);
9. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies);
10. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies);
11. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies);
12. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies);
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e autoriciclaggio (Art.25 octies);
14. Reati tributari (Art. 25 quinquiesdecies);
15. Contrabbando (Art. 25-sexdecies).

Altre fattispecie di reato non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio derivante dalla commissione di tali reati fosse del tutto assente oppure solo astrattamente, ma non concretamente, ipotizzabile; si tratta di:

1. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater);
2. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
3. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies);
4. Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);
5. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies);
6. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
7. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
8. Reati transnazionali (L.146/2006);

9. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato che costituiscono presupposto per gli enti che operano in ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013).

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01 e delle attività sensibili della Società si rimanda a quanto indicato nel "Risk Assessment" (Allegato 2).

In ogni caso, i principi generali ed etici su cui si fonda il Modello della Società e il suo sistema organizzativo sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

## 2.8 Adozione del Modello e suo aggiornamento

Ca di Rajo Società Agricola, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere alla definizione del Modello e all'adozione del "Codice Etico" che ne costituisce parte integrante.

Il presente Modello, così come previsto dal Decreto, è stato approvato dai soci in data 15/12/2023.

Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

## 2.9 Diffusione del modello informazione e formazione

Ca di Rajo Società Agricola, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei principi e dei contenuti dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione. In particolare, obiettivo della Società è di estendere la diffusione dei principi e dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente:

- alla Dirigenza e al Revisore, mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale o mediante inoltro di copia in formato elettronico;
- al personale dipendente della Società mediante la pubblicazione sulla rete aziendale;
- ai terzi secondo modalità di volta in volta definite in funzione della tipologia di controparte.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere la diffusione del Modello e monitorare l'attività di informazione delle diverse tipologie di Destinatari attraverso modalità adeguate a ciascuna di esse, proponendo, se opportuno, appositi piani di informazione volti a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, e considerato che la formazione sul Modello è parte integrante dell'attuazione dello stesso, l'OdV della Società ha il compito di definire e promuovere la periodica e costante formazione del personale. Lo stesso ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza dei Dipendenti in relazione al Modello.

I principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, saranno illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative, a cui è fatto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono sottoposte per approvazione all'OdV mediante predisposizione di

specifici piani, implementati dalla Società.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizza dei percorsi formativi diversamente differenziati sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi e dedicati a specifiche categorie di destinatari: i dipendenti nella loro generalità, i dipendenti che operano in specifiche attività sensibili, gli agenti, l'Organismo di Vigilanza, gli amministratori, ecc. Le attività formative possono essere erogate tramite corsi e-learning e/o in corsi da tenersi in aula/webinar. La formazione in aula/webinar è erogata da esperti nelle materie del Decreto.

### **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 prevede che la Società possa andare esente da responsabilità amministrativa solo ove possa dimostrare, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ottemperanza a tale disposto i soci hanno nominato il 15/12/2023 un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico. In sede di nomina i soci hanno dato atto della sussistenza in capo all'OdV designato dei necessari requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità di cui al successivo paragrafo.

#### **3.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, per essere in grado di svolgere adeguatamente il compito assegnatogli, deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalla legge, nonché quelli ulteriori individuati anche alla luce della giurisprudenza maturata in merito e di seguito sintetizzati.

#### **3.2 Autonomia e indipendenza**

L'Organismo di Vigilanza non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo ed essere quindi totalmente svincolato da qualsivoglia forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Azienda.

L'OdV non deve essere in alcun modo condizionato a livello economico o personale e deve essere estraneo ad ogni possibile conflitto di interessi. Deve essere pertanto dotato di un adeguato budget annuale e non deve poter subire in alcun modo conseguenze sfavorevoli in esito alle scelte da lui effettuate ed alle opinioni espresse.

L'OdV è organo del tutto terzo rispetto alla Società, riporta direttamente ai soci e non deve avere in ambito aziendale alcun compito operativo o decisionale.

#### **3.3 Onorabilità**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono aver riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento, salvi gli effetti della riabilitazione, né essere stati rinviati a giudizio per alcuno dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

#### **3.4 Professionalità**

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di adeguata esperienza aziendale e delle cognizioni giuridiche, economiche e tecniche necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo.

L'Organismo deve garantire adeguata esperienza e competenza in materia ispettiva, consulenziale e di analisi dei sistemi di controllo.

Specialmente in ambito salute e sicurezza sul lavoro l'OdV deve poter avvalersi di tutte le risorse e di tutti i presidi già attivati dalla Società. Inoltre, ove necessario, l'OdV potrà occasionalmente avvalersi, per lo svolgimento di specifiche funzioni di controllo, anche di consulenti esterni che dovranno in ogni caso riferire allo stesso OdV.

### **3.5 Continuità di azione**

L'OdV deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, programmando e pianificando per tempo le proprie attività ed i controlli necessari ed opportuni.

Dovrà essere specificamente curata la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

### **3.6 Durata dell'incarico e cause di cessazione**

La durata dell'incarico dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile. Scaduto l'incarico, l'Organismo adempirà il proprio mandato in *prorogatio* per il tempo strettamente necessario alla nomina del nuovo OdV.

Al fine di garantirne l'assoluta indipendenza, la revoca dell'OdV potrà avvenire solo per decadenza, come di seguito definita, oppure per giusta causa, in esito ad una grave negligenza compiuta nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza. La revoca dovrà essere in ogni caso deliberata dall'Organo amministrativo.

L'OdV potrà inoltre rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. La rinuncia avrà effetto immediato e dovrà essere in ogni caso redatta per iscritto e portata a conoscenza della Società e del suo organo amministrativo con mezzi idonei e con congruo preavviso, in modo tale da non arrecare alcun danno.

In caso di scadenza, revoca, rinuncia o decesso, i soci dovranno senza indugio nominare il nuovo OdV.

### **3.7 Casi di ineleggibilità e di decadenza**

Per l'OdV sussisteranno le stesse cause di ineleggibilità e decadenza previste per il sindaco dall'art. 2399, comma 1 c.c., da intendersi integralmente richiamate.

Costituirà inoltre causa di decadenza il venir meno per qualsiasi motivo di uno o più dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità sopra illustrati, nonché un'eventuale grave infermità intervenuta che colpisca il componente dell'OdV rendendolo idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o che comporti comunque la sua totale inoperatività per un periodo superiore a quattro mesi.

### **3.8 Funzioni compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione ed implementazione del Modello e non va a sovrapporsi alle altre funzioni di sorveglianza e controllo istituite dalla Società.

I compiti dell'OdV così come disposto dal già richiamato art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 consistono nel verificare, in esito ai flussi informativi ed alle segnalazioni ricevute ed all'attività ispettiva e di controllo svolta continuativamente nei vari settori di intervento, quanto segue:

- l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati-presupposto;
- la concreta adozione del Modello e delle procedure ivi previste e gli eventuali scostamenti comportamentali;

- l'aggiornamento periodico del Modello.

L'OdV deve tempo per tempo formulare proposte di aggiornamento e di adeguamento del Modello anche in esito ad eventuali novità normative, a rilevate violazioni delle prescrizioni o a modificazioni dell'assetto societario.

Nello svolgimento delle proprie attività ed in relazione al proprio ambito di intervento l'OdV avrà ampia libertà di azione potendo, ad esempio, senza necessità di alcun consenso preventivo:

- accedere liberamente a qualsiasi struttura della Società per assumere informazioni o per acquisire copia di documenti e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- richiedere agli amministratori, agli organi di controllo, al revisore, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti coloro che operano per conto della Società, di fornire informazioni, documenti e dati pertinenti alle attività considerate sensibili;
- elaborare un piano di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito delle attività sensibili identificate;
- curare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- promuovere all'interno della Società la conoscenza del Modello, delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- formulare e sottoporre all'approvazione dei soci la previsione di spesa necessaria annua (budget) al corretto svolgimento dei compiti assegnati, nonché richiedere eventualmente in corso d'anno, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse ove necessario;
- segnalare tempestivamente ai soci, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni previste dal Modello stesso, verificandone di volta in volta l'idoneità e l'applicazione in concreto.

L'Organismo di Vigilanza deve redigere e trasmettere all'organo amministrativo tempestivo rapporto qualora una qualsiasi delle attività finalizzate all'adempimento dei suoi compiti dovesse essere per qualsiasi motivo inibita o limitata o qualora le sue richieste di informativa dovessero restare prive di riscontro.

Resta inteso che l'OdV deve rispettare l'obbligo di assoluta riservatezza in relazione a tutte le informazioni ricevute o delle quali viene comunque a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

### **3.9 L'Organismo di Vigilanza ed i flussi informativi**

L'OdV deve essere tempestivamente informato dai soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza del Modello, di tutte quelle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, con particolare riferimento alle notizie relative a possibili violazioni dello stesso.

L'OdV è a sua volta tenuto a produrre reportistica periodica adeguata ai soci e agli organi di controllo sull'efficacia, sull'effettiva attuazione e sull'aggiornamento del Modello, nonché sulle sue eventuali violazioni.

Vi saranno quindi flussi informativi diretti all'OdV e flussi informativi invece provenienti dall'OdV.

### **3.10 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing**

L'obbligo di informazione all'OdV è previsto all'art. 6 comma 2, lettera d) del D.Lgs. 231/2001 ed è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello,

per prevenire la commissione dei reati presupposto e per accertare a posteriori le cause che abbiano reso possibile il verificarsi di tali reati.

Proprio in materia di informazioni e segnalazioni all'ODV, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 è stato recentemente adeguato alla disciplina del D.Lgs. 24/2023 (c.d. "Decreto Whistleblowing"), con la quale va coordinata.

Tutti i dipendenti, gli organi sociali, i responsabili delle funzioni aziendali, i consulenti, i partner e, in generale, tutti i soggetti tenuti ad osservare il Modello sono quindi tenuti a portare a conoscenza dell'OdV qualunque informazione in loro possesso relativa a fatti o eventi idonei ad ingenerare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

All'OdV devono quindi essere comunicate, a mero titolo esemplificativo, tutte le eventuali informazioni concernenti:

- ispezioni, richieste documenti o pendenza di indagini da parte di Organi di Polizia Giudiziaria o di Autorità di vigilanza per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche contro ignoti;
- richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti in relazione ad un procedimento per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo richiesti alle singole Funzioni secondo le modalità e le tempistiche definite dall'OdV stesso;
- richieste o offerte illecite, esplicite o implicite, riferibili a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- rapporti e documenti predisposti dai responsabili delle unità organizzative, dagli amministratori, dai sindaci o dai revisori nell'esercizio delle loro attività di controllo, dai quali possano emergere profili di contrasto con le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- decisioni conclusive di procedimenti disciplinari;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- anomalie o atipicità rilevanti riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili in relazione ad incarichi di consulenza, gestione del personale, gestione dei rimborsi spesa, donazioni e liberalità in genere, gestione dei flussi monetari e finanziari, cambiamenti organizzativi ed aggiornamenti di deleghe o procure.

L'Organismo di Vigilanza effettua gli approfondimenti che ritiene necessari ed ha facoltà di chiedere tutte le ulteriori informazioni opportune ai fini dell'attività di vigilanza.

Si fa presente che, in 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 delle disposizioni normative nazionali è stato emanato il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24 in vigore dal 30.03.2023.

Tale normativa ha implementato il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali garantendo tutela da trattamenti ritorsivi ad una platea più ampia di soggetti (oltre ai dipendenti e collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, anche a liberi professionisti, volontari e tirocinanti anche non retribuiti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza nonché ai "facilitatori", ossia colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato).

La normativa richiamata trova espressa applicazione anche nell'ambito dei sistemi di presidio nei confronti della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. lgs. 231/2001.

In conformità a quanto previsto dall'art. 4 di tale decreto, secondo il quale "*l modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del*

2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto”, il presente Modello deve prevedere un canale di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e l’adeguamento del sistema disciplinare alla normativa in materia di Whistleblowing.

Ciò premesso, in occasione dell’adozione del Modello, la Società intende quindi attivare il proprio canale di segnalazione interna affidando la gestione dello stesso ed il ruolo di destinatario delle segnalazioni all’OdV, in quanto soggetto esterno alla Società, autonomo e specificamente formato. Tale canale interno potrà essere utilizzato per segnalare reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza i destinatari del Modello e che comportino responsabilità amministrativa della Società, come sopra esplicitato, e, più in generale le violazioni delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico.

I flussi informativi potranno pervenire all’OdV come segue:

- la casella di posta elettronica dedicata: [odv.cadirajo@outlook.it](mailto:odv.cadirajo@outlook.it) (a cui ha accesso solo l’OdV). In questo caso per garantire la riservatezza si consiglia di utilizzare un account di posta elettronica personale o comunque registrato su domini diversi da quello utilizzato sul lavoro o di privilegiare uno degli altri canali descritti di seguito;
- all’indirizzo postale dell’Organo di Vigilanza di Ca di Rajo al quale inoltrare segnalazione scritta: dott. Alberto Castagnetti, casella postale intestata a Reliant in via Alberto Dominutti n. 2 - 37135 Verona. A tal fine è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata” al gestore della segnalazione;
- è possibile effettuare anche segnalazioni in forma orale chiamando al numero personale dell’OdV/Gestore della segnalazione: +39 3401246077.

Ai sensi di legge, tali segnalazioni dovranno essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e riguardare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione della Società o condotte contro la normativa nazionale ed europea, così come definito nella procedura *PR-WHISTLE FLUSSI ODV - Gestione delle segnalazioni e flussi verso l’OdV*.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell’Azienda o delle persone accusate in mala fede, così come definito nella procedura *PR-WHISTLE FLUSSI ODV - Gestione delle segnalazioni e flussi verso l’OdV*, che descrive, inoltre, le modalità operative per effettuare la segnalazione nonché gli obblighi in capo all’OdV.

### **3.11 I flussi informativi provenienti dall’Organismo di Vigilanza**

L’OdV redigerà con cadenza almeno annuale una relazione da sottoporre ai soci avente ad oggetto, con riferimento agli esiti dell’attività di verifica espletata: lo stato di attuazione del Modello distinto per singola area aziendale, le segnalazioni pervenute, le proposte di adeguamenti o aggiornamento

del Modello, le violazioni accertate del Modello e le relative proposte di sanzioni, nonché il piano delle verifiche programmate per il periodo successivo.

L'OdV segnalerà inoltre immediatamente e di volta in volta ai medesimi soggetti tutte le violazioni rilevate e le conseguenti azioni correttive proposte.

## **4. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale dell'effettiva idoneità del Modello a limitare la responsabilità amministrativa degli enti.

La violazione (o il solo tentativo di violazione) delle disposizioni contenute nel Modello, nelle procedure che costituiscono attuazione del modello, e/o nel Codice Etico adottati dalla Società può avvenire tramite azioni o comportamenti anche omissivi, riconosciuti come rilevanti per l'applicazione della relativa sanzione.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare e trova diversa applicazione in relazione ai destinatari dello stesso: dipendenti, amministratori, sindaci, altri soggetti.

### **4.1 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti**

Tutti i dipendenti Ca di Rajo Società Agricola sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare. Ciò nella consapevolezza che il rispetto delle prescrizioni previste dal Modello rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali, così come previsto nella disciplina del rapporto di impiego del C.C.N.L. di riferimento e dall'art. 2104, comma 2, c.c.

L'Azienda, conformemente a quanto previsto al punto 2.9, provvederà ad informare e formare i dipendenti sul contenuto del Modello e sui comportamenti da tenere per l'adeguamento allo stesso e sulle condotte la cui violazione sia considerata illecito e conseguentemente sanzionata disciplinarmente.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello, l'Azienda promuove un'istruttoria finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa, secondo un procedimento che garantisca l'adeguato contraddittorio.

In particolare, ai sensi delle normative applicabili, nella fase di accertamento viene previamente contestato l'addebito al dipendente per iscritto (fatta eccezione per il richiamo verbale) entro dieci giorni dalla conoscenza del fatto che vi ha dato causa e gli viene, altresì, garantito il termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione, conformemente alla legge ed alla normativa collettiva. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore, su valutazione della struttura aziendale competente, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

L'Azienda garantisce l'osservanza di tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti di Ca di Rajo Società Agricola, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei CCNL di riferimento (Quadri ed impiegati agricoli/Operai Agricoli e Florovivaisti), e precisamente ai fini che qui ci occupano:

- i. richiamo verbale o censura scritta: in caso di mancata osservanza di una delle procedure interne previste dal Modello o di comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di attività sensibili;
- ii. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione: nel caso di violazione reiterata delle procedure o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello o nel Codice Etico;
- iii. sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a dieci giorni: a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di attività sensibili che arrechi danno o crei situazioni di pericolo - anche solo potenziale - alla Società, oppure nel caso di ripetuta mancata osservanza delle procedure previste dal Modello o di reiterato comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonostante sia già stata inflitta la sanzione disciplinare della censura scritta;
- iv. risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa: a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di attività sensibili che costituisca grave inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro o che comporti la commissione - anche solo quale condotta diretta in modo univoco alla commissione - di un reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle relative misure, oppure nel caso di recidiva oltre la terza volta nell'anno solare nella condotta esposta al punto iii).

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

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

È inoltre previsto che qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante venga proporzionalmente sanzionata. Le sanzioni sono applicate anche nel caso di violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

È altresì sanzionato chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile dell'unità organizzativa competente, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

## **4.2 Misure nei confronti dei soci**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di un socio, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare gli altri soci della Società.

I soggetti destinatari dell'informativa, o che abbiano altrimenti avuto conoscenza della violazione del Modello, possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti e le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

## **4.3 Misure nei confronti di altri destinatari**

Ogni violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati previsti dal Decreto da parte delle controparti terze con le quali la Società intrattiene rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, ecc.), deve trovare adeguata sanzione secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali, in parte già presenti nei relativi contratti, in parte oggetto di implementazione all'esito dell'adozione del Modello. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali. L'irrogazione di tali sanzioni può altresì comportare, nei casi di maggiore gravità, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO  
PREVISTO DAL  
D. LGS. N. 231/2001**

**Parte Generale**

NR. REVISIONE	MOTIVO DELLA REVISIONE	DATA EMISSIONE
01	<i>Adozione Modello 231</i>	15-12-2023

# INDICE

<b>INDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....</b>	<b>3</b>
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE .....	3
1.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE .....	3
1.3 I REATI PRESUPPOSTO E LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO .....	4
1.4 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ.....	7
1.5 LE LINEE GUIDA.....	8
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI CA DI RAJO GROUP S.R.L. SOCIETÀ .....</b>	<b>8</b>
2.1 L'ATTIVITÀ DI CA DI RAJO GROUP S.R.L. ....	8
2.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO .....	8
2.3 ORGANIGRAMMA .....	9
2.4 GESTIONE DEI RISCHI E IL SISTEMA DI POLICY E PROCEDURE INTERNE .....	9
2.5 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO .....	10
2.6 LE MODALITÀ DI COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	12
2.7 LA STRUTTURA DEL MODELLO E I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER CA DI RAJO GROUP S.R.L.....	12
2.8 ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO .....	14
2.9 DIFFUSIONE DEL MODELLO INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	14
<b>3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>15</b>
3.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
3.2 AUTONOMIA E INDIPENDENZA .....	15
3.3 ONORABILITÀ.....	15
3.4 PROFESSIONALITÀ .....	16
3.5 CONTINUITÀ DI AZIONE .....	16
3.6 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE .....	16
3.7 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA.....	16
3.8 FUNZIONI COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	16
3.9 L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED I FLUSSI INFORMATIVI.....	17
3.10 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
3.11 I FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
<b>4. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>20</b>
4.1 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	20
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	22
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI .....	22

# 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

## 1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche per la commissione di una serie di reati da parte dei soggetti apicali o dei dipendenti, con conseguenze rilevanti anche sugli stessi enti, potenzialmente assoggettabili a sanzioni amministrative pecuniarie anche molto onerose e, in taluni casi, a sanzioni interdittive.

Il Legislatore ha infatti ritenuto che debba coesistere una specifica responsabilità in capo all'Ente che ha tratto vantaggio dal reato con l'ulteriore responsabilità (penale) della persona fisica che lo ha materialmente commesso: entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento innanzi al giudice penale.

La disciplina del D.lgs. 231/2001 va quindi intesa come tentativo del legislatore di stimolare la creazione di una struttura di corporate governance e di meccanismi di controllo che consentano alle imprese di prevenire e mitigare il rischio di commissione degli illeciti in esso previsti. L'Ente, infatti, può essere esonerato dalla responsabilità di cui sopra, evitando quindi l'applicazione delle sanzioni, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la commissione di reati della stessa specie di quello verificatosi"*.

Il Modello 231 rappresenta uno strumento ulteriore di controllo della criminalità di impresa, che rimane comunque assoggettato ad una valutazione dell'adeguatezza organizzativa della Società da parte dell'Autorità giudiziaria chiamata a giudicare le fattispecie di reato eventualmente verificatesi.

## 1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto, all'art. 5, prevede che La Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. Soggetti Sottoposti).

La valutazione dell'interesse o vantaggio è fondamentale ai fini delle responsabilità in quanto il comma 2 del medesimo articolo stabilisce che *"La Società non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

### 1.3 I reati presupposto e le sanzioni previste dal decreto

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste solo in caso di commissione di reati per i quali la legge la preveda espressamente e, a tal fine, il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"), via via integrati nel corso del tempo dalla prima entrata in vigore della norma:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone (articolo 25-duodecies del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto, introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157);
- Contrabbando (art. 25-sexdecies del Decreto, introdotto da D.Lgs. 75/2020);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, introdotto da L. 22/2022);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies, introdotto da L. 22/2022);
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

Il D.Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti di cui venga accertata la responsabilità amministrativa:

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;

- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza.

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio.

L’ammontare della sanzione viene stabilito dal Giudice tenendo conto, da un lato, della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell’ente, dall’altro, delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente al fine di assicurare l’efficacia della sanzione.

L’articolo 12, D.Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l’applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <u>ovvero</u></li> <li>• il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul>
da 1/3 a 1/2	<p>Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <u>ovvero</u></li> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>
da 1/2 a 2/3	<p>Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado quando ricorrono entrambe le condizioni previste al punto che precede</p>

Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e consistono in:

- a) interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;

e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Affinché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. 231/01, ossia:

- *“La Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”; ovvero*
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”.*

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate alla Società dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della Società per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- la Società ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e la Società ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che la Società abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. 231/01 e, più precisamente, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- *“La Società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- *“La Società ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“La Società ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D.Lgs. 231/01). Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove La Società ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese della Società (ai sensi dell'articolo 18, D.Lgs. 231/01).

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono

ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui la Società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

Si rimanda all'Allegato 1 – Appendice nella quale sono elencate le singole fattispecie di reato presupposto previste dal Codice penale e dalle leggi speciali e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001.

## **1.4 Presupposti di esclusione della responsabilità amministrativa della Società**

Il Decreto, agli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, prevede l'esonero della Società da responsabilità amministrativa per reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa da Soggetti Apicali o Sottoposti, a fronte di condizioni specifiche.

In particolare, se a commettere il reato è un Soggetto Apicale, il Decreto prevede l'esonero se la Società prova che:

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

La Società, tuttavia, non può usufruire dell'esonero da responsabilità limitandosi ad una mera adozione del Modello ma deve curarne l'efficace implementazione. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

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

Se a commettere il reato presupposto sia un Soggetto Sottoposto, la responsabilità amministrativa della Società sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se la Società dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, in tale caso, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte della Società costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

## **1.5 Le linee guida**

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate<sup>1</sup>.

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI CA DI RAJO GROUP S.R.L.**

### **2.1 L'attività di Ca di Rajo Group S.r.l.**

Ca di Rajo Group S.r.l. si occupa della trasformazione delle uve in mosto e/o vino, di stoccaggio, condizionamento, imbottigliamento di vini e della successiva commercializzazione, effettuando attività di importazione, esportazione, commercio all'ingrosso e al minuto di vino e altri prodotti agroalimentari.

Ca di Rajo Group S.r.l. controlla ogni fase della produzione: dalla gestione del vigneto alla bottiglia. Ca di Rajo Group S.r.l. compra parte delle uve da Ca di Rajo e da conferitori con i quali ha rapporto storico e che sposano la sua filosofia di attenzione alla qualità.

### **2.2 Il Sistema Organizzativo**

L'organo amministrativo di Ca di Rajo Group S.r.l. è costituito da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri (Presidente del CdA e quattro consiglieri) a cui si affianca, per i relativi compiti di controllo, un revisore contabile.

L'organo amministrativo della società gode dei più ampi poteri di amministrazione e rappresentanza potendo compiere atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più amministratori determinandone contestualmente mansioni, poteri ed attribuzioni.

La rappresentanza generale della società e la firma sociale sono in capo al Presidente del CdA, che ha assunto anche la delega come datore di lavoro ai sensi della vigente disciplina in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo del lavoro ex D.Lgs. n.81/2008.

Dal punto di vista organizzativo, Ca di Rajo Group S.r.l. ha stipulato con Ca' di Rajo Società agricola un contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4 ter e ss., D.L. 10 febbraio 2009, n. 5

---

<sup>1</sup> Linee Guida aggiornate da Confindustria nel mese di giugno 2021

finalizzato a potenziare la competitività e la capacità operativa delle due società, migliorando l'efficienza dei processi mediante l'integrazione ed il coordinamento delle risorse umane, tecniche ed organizzative tra le imprese.

## 2.3 Organigramma

Il sistema organizzativo della Società si basa su una ripartizione chiara e distinta delle attività e delle responsabilità attribuite alle singole funzioni. L'attuale struttura organizzativa - aziendale si articola in due macroaree così distinte:

a) Reparto Uffici, che comprende le seguenti funzioni:

- General Manager;
- Responsabile Ufficio Amministrativo;
- Responsabile Ufficio Commerciale;
- Responsabile Marketing;
- Responsabile Accoglienza;
- Responsabile Gestione Campagna;
- Responsabile Qualità-RGQ;

b) Reparto Produzione, che si compone di:

- Enologo- Responsabile HACCP;
- Responsabili di Sede;
- Responsabile Produzione;
- Responsabile Acquisti e Qualità
- Responsabile Controllo Qualità;
- Responsabile Gestione Registri.

Tale sistema assicura una chiara e corretta allocazione delle responsabilità e una precisa definizione delle competenze e compiti affidati a ciascuna struttura organizzativa.

La Società si è dotata di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine, comunicati a tutto il personale e pubblicati sulle bacheche aziendali e sul portale intranet.

La Società si è dotata, inoltre, di un mansionario aziendale che descrive con precisione ruoli e responsabilità di ciascuna posizione organizzativa sia dei reparti produttivi sia del reparto uffici.

## 2.4 Gestione dei rischi e il sistema di policy e procedure interne

Ca di Rajo Group S.r.l. in ambito di sistema di controllo interno e gestione dei rischi ha adottato un sistema di autocontrollo per la prevenzione dei rischi e la sicurezza alimentare, ottenendo la certificazione ISO 22000:2018 e adottando un manuale per l'autocontrollo igienico sanitario HACCP, per raggiungere e mantenere la qualità igienico-sanitaria necessaria ad assicurare la salubrità dei propri prodotti.

L'ottenimento della certificazione ha permesso alla società la creazione di un sistema di gestione e controllo interno che si basa su un approccio basato sul rischio e sull'implementazione di un sistema di monitoraggio, pianificazione di azioni correttive, analisi e miglioramenti in base ai risultati del monitoraggio.

In quest'ottica sono state formalizzate le seguenti procedure interne:

- IO01 Piano pulizia e sanificazione;
- IO02 Gestione rifiuti;
- Manuale HACCP;
- Manuale della Qualità;
- PR AUD Gestione degli audit interni;
- PR COM Gestione contratti, ordini e spedizioni;
- PR DIR Riesame della direzione;
- PR DOC Gestione dei documenti del sistema qualità;
- PR FOR Valutazione dei fornitori;
- PR GCR Gestione delle crisi, rintracciabilità e richiamo del prodotto;
- PRGNC Gestione non conformità;
- PR GRU Gestione delle risorse umane;
- PE PRO Gestione della produzione e stoccaggio;
- PR R&S Ricerca e sviluppo;
- PR SFD Security e food defence;
- PR MAN Gestione impianti e attrezzature.

L'approccio metodologico adottato in sede di predisposizione del Modello 231 ed il relativo sistema procedurale è informato all'integrazione dello stesso nel sistema di gestione e controllo interno già esistente, nell'ottica di realizzare un sistema di gestione integrato. Per questo motivo le procedure e i processi fin qui adottati e disciplinati sono stati rivisti ed implementati inserendo presidi di controllo generali e specifici, ridefinendo ruoli e responsabilità e/o formalizzandone di nuovi.

## 2.5 Finalità e Destinatari del Modello

Adottare il Modello 231 rappresenta per la Società un importante strumento, non solo per prevenire eventuali rischi e sanzioni, ma anche per garantire, insieme all'attuale sistema di controllo interno, una maggiore efficienza aziendale.

Il Modello predisposto dalla Società è stato realizzato mediante l'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, e si propone come finalità di:

- diffondere una cultura di impresa improntata alla legalità e al controllo, che condanni ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nei suoi presidi;
- integrare e rafforzare il sistema di *governance* della Società;
- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Ca di Rajo Group S.r.l., ed in particolare quelli impegnati nelle “aree di attività a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che Ca di Rajo Group S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l’attività imprenditoriale della Società.

I soggetti destinatari del presente Modello sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, i liquidatori, in caso di liquidazione, e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo;
- i soggetti incaricati della revisione legale dei conti;
- i membri dell’Organismo di Vigilanza;
- i dirigenti;
- i dipendenti di Ca di Rajo Group S.r.l., anche in regime di distacco all’estero;
- tutti coloro che collaborano con Ca di Rajo Group S.r.l. in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni all’organizzazione aziendale, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc. (di seguito, collettivamente, i “Terzi Destinatari”).

Tutti i soggetti sopra menzionati, vengono individuati di seguito, collettivamente, come i “Destinatari”.

Il Modello costituisce il regolamento interno della Società, che vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell’organizzazione aziendale essi operino. In particolare, l’osservanza delle disposizioni del Modello è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi di quanto previsto dall’art. 2104 e seguenti c.c. e dalla disciplina dei C.C.N.L. di riferimento.

I Destinatari hanno pertanto l’obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Modello ed alle norme di legge applicabili;
- b) rivolgersi ai propri superiori ovvero all’OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Modello e/o delle leggi applicabili;
- c) riferire all’OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale, del Modello con le modalità descritte nel paragrafo §3;

- d) collaborare con l'OdV e con i Responsabili di funzione, in caso di eventuali indagini effettuate da Ca di Rajo Group S.r.l., dall'OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

## **2.6 Le modalità di costruzione del Modello**

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

### **1. FASE I: ANALISI PRELIMINARE**

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con i responsabili di Ca di Rajo Group S.r.l. informati sulla struttura e sulle attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

### **2. FASE II: RISK ASSESSMENT**

- individuazione delle aree di attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati presupposto contemplati nel Decreto, individuazione delle fattispecie di reati applicabili e delle principali possibili modalità di commissione dei reati, valutazione del rischio potenziale associato;
- rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- valutazione del rischio residuo associato.

### **3. FASE III: GAP ANALYSIS**

- l'individuazione di integrazioni e aspetti di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno rispetto a quanto previsto dal D.lgs. 231/01 (Gap analysis generale e di processo).

### **4. FASE IV: MODELLO 231**

- predisposizione della bozza di Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## **2.7 La struttura del Modello e i reati presupposto rilevanti per Ca di Rajo Group S.r.l.**

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello di Ca di Rajo Group S.r.l. è costituito da:

- una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Modello stesso ed il sistema sanzionatorio adottato dalla Società;
- una "Parte Speciale" che contiene la descrizione delle norme di comportamento generali implementate dalla Società per ogni categoria di reato e l'indicazione dei Processi a Rischio Reato individuati, con la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto ritenuti rilevanti nel contesto in esame;
- il "Codice Etico", che contiene i principi etici cui la Società si conforma nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- un'"Appendice" nella quale sono elencate le singole fattispecie di reato previste dal codice penale e leggi speciali e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001 applicabili alla Società;
- una scheda di "Risk Assessment" che illustra la mappatura dei processi e delle attività sensibili ed i risultati della valutazione del rischio.

Le fattispecie di reato presupposto rilevanti per la Società, ai fini del Decreto, sono le seguenti:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
4. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies);
5. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1);
7. Reati Ambientali (Art. 25 undecies);
8. Reati societari (Art. 25 ter);
9. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies);
10. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies);
11. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies);
12. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies);
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e autoriciclaggio (Art.25 octies);
14. Reati tributari (Art. 25 quinquiesdecies);
15. Contrabbando (Art. 25-sexdecies).

Altre fattispecie di reato non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio derivante dalla commissione di tali reati fosse del tutto assente oppure solo astrattamente, ma non concretamente, ipotizzabile; si tratta di:

1. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater);
2. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
3. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies);
4. Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);

5. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies);
6. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
7. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
8. Reati transnazionali (L.146/2006);
9. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato che costituiscono presupposto per gli enti che operano in ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013).

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01 e delle attività sensibili della Società si rimanda a quanto indicato nel "Risk Assessment" (Allegato 2).

In ogni caso, i principi generali ed etici su cui si fonda il Modello della Società e il suo sistema organizzativo sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

## 2.8 Adozione del Modello e suo aggiornamento

Ca di Rajo Group S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere alla definizione del Modello e all'adozione del "Codice Etico" che ne costituisce parte integrante.

Il presente Modello, così come previsto dal Decreto, è stato approvato dal Consiglio di amministrazione della Società in data 15/12/2023.

Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

## 2.9 Diffusione del modello informazione e formazione

Ca di Rajo Group S.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei principi e dei contenuti dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione. In particolare, obiettivo della Società è di estendere la diffusione dei principi e dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente:

- alla Dirigenza e al Revisore, mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale o mediante inoltro di copia in formato elettronico;
- al personale dipendente della Società mediante la pubblicazione sulla rete aziendale;
- ai terzi secondo modalità di volta in volta definite in funzione della tipologia di controparte.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere la diffusione del Modello e monitorare l'attività di informazione delle diverse tipologie di Destinatari attraverso modalità adeguate a ciascuna di esse, proponendo, se opportuno, appositi piani di informazione volti a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, e considerato che la formazione sul Modello è parte integrante dell'attuazione dello stesso, l'OdV della Società ha il compito di

definire e promuovere la periodica e costante formazione del personale. Lo stesso ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza dei Dipendenti in relazione al Modello.

I principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, saranno illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative, a cui è fatto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono sottoposte per approvazione all'OdV mediante predisposizione di specifici piani, implementati dalla Società.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizza dei percorsi formativi diversamente differenziati sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi e dedicati a specifiche categorie di destinatari: i dipendenti nella loro generalità, i dipendenti che operano in specifiche attività sensibili, gli agenti, l'Organismo di Vigilanza, gli amministratori, ecc. Le attività formative possono essere erogate tramite corsi e-learning e/o in corsi da tenersi in aula/webinar. La formazione in aula/webinar è erogata da esperti nelle materie del Decreto.

### **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 prevede che la Società possa andare esente da responsabilità amministrativa solo ove possa dimostrare, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ottemperanza a tale disposto la Società ha quindi nominato con delibera del Consiglio di amministrazione del 15/12/2023 un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico.

In sede di nomina il CdA ha dato atto della sussistenza in capo all'OdV designato dei necessari requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità di cui al successivo paragrafo.

#### **3.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, per essere in grado di poter svolgere adeguatamente il compito assegnatogli, deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalla legge, nonché quelli ulteriori individuati anche alla luce della giurisprudenza maturata in merito e di seguito sintetizzati.

#### **3.2 Autonomia e indipendenza**

L'Organismo di Vigilanza non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo ed essere quindi totalmente svincolato da qualsivoglia forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Azienda.

L'OdV non deve essere in alcun modo condizionato a livello economico o personale e deve essere estraneo ad ogni possibile conflitto di interessi. Deve essere pertanto dotato di un adeguato budget annuale e non deve poter subire in alcun modo conseguenze sfavorevoli in esito alle scelte da lui effettuate ed alle opinioni espresse.

L'OdV è organo del tutto terzo rispetto alla Società, riporta direttamente al CdA e non deve avere in ambito aziendale alcun compito operativo o decisionale.

#### **3.3 Onorabilità**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono aver riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento, salvi gli effetti della riabilitazione, né essere stati rinviati a giudizio per alcuno dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

### **3.4 Professionalità**

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di adeguata esperienza aziendale e delle cognizioni giuridiche, economiche e tecniche necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo.

L'Organismo deve garantire adeguata esperienza e competenza in materia ispettiva, consulenziale e di analisi dei sistemi di controllo.

Specialmente in ambito salute e sicurezza sul lavoro l'OdV deve poter avvalersi di tutte le risorse e di tutti i presidi già attivati dalla Società. Inoltre, ove necessario, l'OdV potrà occasionalmente avvalersi, per lo svolgimento di specifiche funzioni di controllo, anche di consulenti esterni che dovranno in ogni caso riferire allo stesso OdV.

### **3.5 Continuità di azione**

L'OdV deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, programmando e pianificando per tempo le proprie attività ed i controlli necessari ed opportuni.

Dovrà essere specificamente curata la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

### **3.6 Durata dell'incarico e cause di cessazione**

La durata dell'incarico dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile. Scaduto l'incarico, l'Organismo adempirà il proprio mandato in *prorogatio* per il tempo strettamente necessario alla nomina del nuovo OdV.

Al fine di garantirne l'assoluta indipendenza, la revoca dell'OdV potrà avvenire solo per decadenza, come di seguito definita, oppure per giusta causa, in esito ad una grave negligenza compiuta nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza. La revoca dovrà essere in ogni caso deliberata dall'Organo amministrativo.

L'OdV potrà inoltre rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. La rinuncia avrà effetto immediato e dovrà essere in ogni caso redatta per iscritto e portata a conoscenza della Società e del suo organo amministrativo con mezzi idonei e con congruo preavviso, in modo tale da non arrecare alcun danno.

In caso di scadenza, revoca, rinuncia o decesso, il CdA dovrà senza indugio nominare il nuovo OdV.

### **3.7 Casi di ineleggibilità e di decadenza**

Per l'OdV sussisteranno le stesse cause di ineleggibilità e decadenza previste per il sindaco dall'art. 2399, comma 1 c.c., da intendersi integralmente richiamate.

Costituirà inoltre causa di decadenza il venir meno per qualsiasi motivo di uno o più dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità sopra illustrati, nonché un'eventuale grave infermità intervenuta che colpisca il componente dell'OdV rendendolo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o che comporti comunque la sua totale inoperatività per un periodo superiore a quattro mesi.

### **3.8 Funzioni compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione ed implementazione del Modello e non va a sovrapporsi alle altre funzioni di sorveglianza e controllo istituite dalla Società.

I compiti dell'OdV così come disposto dal già richiamato art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 consistono nel verificare, in esito ai flussi informativi ed alle segnalazioni ricevute ed

all'attività ispettiva e di controllo svolta continuativamente nei vari settori di intervento, quanto segue:

- l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati-presupposto;
- la concreta adozione del Modello e delle procedure ivi previste e gli eventuali scostamenti comportamentali;
- l'aggiornamento periodico del Modello.

L'OdV deve tempo per tempo formulare proposte di aggiornamento e di adeguamento del Modello anche in esito ad eventuali novità normative, a rilevate violazioni delle prescrizioni o a modificazioni dell'assetto societario.

Nello svolgimento delle proprie attività ed in relazione al proprio ambito di intervento l'OdV avrà ampia libertà di azione potendo, ad esempio, senza necessità di alcun consenso preventivo:

- accedere liberamente a qualsiasi struttura della Società per assumere informazioni o per acquisire copia di documenti e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- richiedere agli amministratori, agli organi di controllo, al revisore, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti coloro che operano per conto della Società, di fornire informazioni, documenti e dati pertinenti alle attività considerate sensibili;
- elaborare un piano di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito delle attività sensibili identificate;
- curare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- promuovere all'interno della Società la conoscenza del Modello, delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- formulare e sottoporre all'approvazione del CdA la previsione di spesa necessaria annua (budget) al corretto svolgimento dei compiti assegnati, nonché richiedere eventualmente in corso d'anno, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse ove necessario;
- segnalare tempestivamente al CdA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni previste dal Modello stesso, verificandone di volta in volta l'idoneità e l'applicazione in concreto.

L'Organismo di Vigilanza deve redigere e trasmettere all'organo amministrativo tempestivo rapporto qualora una qualsiasi delle attività finalizzate all'adempimento dei suoi compiti dovesse essere per qualsiasi motivo inibita o limitata o qualora le sue richieste di informativa dovessero restare prive di riscontro.

Resta inteso che l'OdV deve rispettare l'obbligo di assoluta riservatezza in relazione a tutte le informazioni ricevute o delle quali viene comunque a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

### **3.9 L'Organismo di Vigilanza ed i flussi informativi**

L'OdV deve essere tempestivamente informato dai soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza del Modello, di tutte quelle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, con particolare riferimento alle notizie relative a possibili violazioni dello stesso.

L'OdV è a sua volta tenuto a produrre reportistica periodica adeguata al Consiglio di Amministrazione e agli organi di controllo sull'efficacia, sull'effettiva attuazione e sull'aggiornamento del Modello, nonché sulle sue eventuali violazioni.

Vi saranno quindi flussi informativi diretti all'OdV e flussi informativi invece provenienti dall'OdV.

### **3.10 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing**

L'obbligo di informazione all'OdV è previsto all'art. 6 comma 2, lettera d) del D.Lgs. 231/2001 ed è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, per prevenire la commissione dei reati presupposto e per accertare a posteriori le cause che abbiano reso possibile il verificarsi di tali reati.

Proprio in materia di informazioni e segnalazioni all'ODV, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 è stato recentemente adeguato alla disciplina del D.Lgs. 24/2023 (c.d. "Decreto Whistleblowing"), con la quale va coordinata.

Tutti i dipendenti, gli organi sociali, i responsabili delle funzioni aziendali, i consulenti, i partner e, in generale, tutti i soggetti tenuti ad osservare il Modello sono quindi tenuti a portare a conoscenza dell'OdV qualunque informazione in loro possesso relativa a fatti o eventi idonei ad ingenerare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

All'OdV devono quindi essere comunicate, a mero titolo esemplificativo, tutte le eventuali informazioni concernenti:

- ispezioni, richieste documenti o pendenza di indagini da parte di Organi di Polizia Giudiziaria o di Autorità di vigilanza per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche contro ignoti;
- richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti in relazione ad un procedimento per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo richiesti alle singole Funzioni secondo le modalità e le tempistiche definite dall'OdV stesso;
- richieste o offerte illecite, esplicite o implicite, riferibili a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- rapporti e documenti predisposti dai responsabili delle unità organizzative, dagli amministratori, dai sindaci o dai revisori nell'esercizio delle loro attività di controllo, dai quali possono emergere profili di contrasto con le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- decisioni conclusive di procedimenti disciplinari;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- anomalie o atipicità rilevanti riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili in relazione ad incarichi di consulenza, gestione del personale, gestione dei rimborsi spesa, donazioni e liberalità in genere, gestione dei flussi monetari e finanziari, cambiamenti organizzativi ed aggiornamenti di deleghe o procure.

L'Organismo di Vigilanza effettua gli approfondimenti che ritiene necessari ed ha facoltà di chiedere tutte le ulteriori informazioni opportune ai fini dell'attività di vigilanza.

Si fa presente che, in 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 è stato emanato il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24 in vigore dal 30.03.2023

Tale normativa ha implementato il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali garantendo tutela da trattamenti ritorsivi ad una platea più ampia di soggetti (oltre ai dipendenti e collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, anche a liberi professionisti, volontari e tirocinanti anche non retribuiti, azionisti e

persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza nonché ai "facilitatori", ossia colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato).

La normativa richiamata trova espressa applicazione anche nell'ambito dei sistemi di presidio nei confronti della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. lgs. 231/2001.

In conformità a quanto previsto dall'art. 4 di tale decreto, secondo il quale "*I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto*", il presente Modello deve prevedere un canale di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e l'adeguamento del sistema disciplinare alla normativa in materia di Whistleblowing.

Ciò premesso, in occasione dell'adozione del Modello, la Società intende quindi attivare il proprio canale di segnalazione interna affidando la gestione dello stesso ed il ruolo di destinatario delle segnalazioni all'OdV, in quanto soggetto esterno alla Società, autonomo e specificamente formato.

Tale canale interno potrà essere utilizzato per segnalare reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza i destinatari del Modello e che comportino responsabilità amministrativa della Società, come sopra esplicitato, e, più in generale le violazioni delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico.

I flussi informativi potranno pervenire all'OdV come segue:

- la casella di posta elettronica dedicata: [odv.cadirajogroup@outlook.it](mailto:odv.cadirajogroup@outlook.it) (a cui ha accesso solo l'OdV). In questo caso per garantire la riservatezza si consiglia di utilizzare un account di posta elettronica personale o comunque registrato su domini diversi da quello utilizzato sul lavoro o di privilegiare uno degli altri canali descritti di seguito;
- all'indirizzo postale dell'Organo di Vigilanza di Ca di Rajo Group S.r.l. al quale inoltrare segnalazione scritta: dott. Alberto Castagnetti, casella postale intestata a Reliant in via Alberto Dominutti n. 2 - 37135 Verona. A tal fine è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione;
- è possibile effettuare anche segnalazioni in forma orale chiamando al numero personale dell'OdV/Gestore della segnalazione: +39 3401246077.

Ai sensi di legge, tali segnalazioni dovranno essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e riguardare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione della Società o condotte contro la normativa nazionale ed europea, così come definito nella procedura *PR-WHISTLE FLUSSI ODV - Gestione delle segnalazioni e flussi verso l'OdV*.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate in mala fede, così come definito nella procedura *PR-WHISTLE FLUSSI ODV - Gestione delle segnalazioni e flussi verso l'OdV*, che descrive, inoltre, le modalità operative per effettuare la segnalazione nonché gli obblighi in capo all'OdV.

### **3.11 I flussi informativi provenienti dall'Organismo di Vigilanza**

L'OdV redigerà con cadenza almeno annuale una relazione da sottoporre al CdA avente ad oggetto, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata: lo stato di attuazione del Modello distinto per singola area aziendale, le segnalazioni pervenute, le proposte di adeguamenti o aggiornamento

del Modello, le violazioni accertate del Modello e le relative proposte di sanzioni, nonché il piano delle verifiche programmate per il periodo successivo.

L'OdV segnalerà inoltre immediatamente e di volta in volta ai medesimi soggetti tutte le violazioni rilevate e le conseguenti azioni correttive proposte.

## **4. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale dell'effettiva idoneità del Modello a limitare la responsabilità amministrativa degli enti.

La violazione (o il solo tentativo di violazione) delle disposizioni contenute nel Modello, nelle procedure che costituiscono attuazione del modello, e/o nel Codice Etico adottati dalla Società può avvenire tramite azioni o comportamenti anche omissivi, riconosciuti come rilevanti per l'applicazione della relativa sanzione.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare e trova diversa applicazione in relazione ai destinatari dello stesso: dipendenti, amministratori, sindaci, altri soggetti.

### **4.1 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti**

Tutti i dipendenti di Ca di Rajo Group S.r.l. sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare. Ciò nella consapevolezza che il rispetto delle prescrizioni previste dal Modello rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali, così come previsto nella disciplina del rapporto di impiego del C.C.N.L. di riferimento e dall'art. 2104, comma 2, c.c.

L'Azienda, conformemente a quanto previsto al punto 2.9, provvederà ad informare e formare i dipendenti sul contenuto del Modello e sui comportamenti da tenere per l'adeguamento allo stesso e sulle condotte la cui violazione sia considerata illecito e conseguentemente sanzionata disciplinarmente.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello, l'Azienda promuove un'istruttoria finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa, secondo un procedimento che garantisca l'adeguato contraddittorio.

In particolare, ai sensi delle normative applicabili, nella fase di accertamento viene previamente contestato l'addebito al dipendente per iscritto (fatta eccezione per il richiamo verbale) entro dieci giorni dalla conoscenza del fatto che vi ha dato causa e gli viene, altresì, garantito il termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione, conformemente alla legge ed alla normativa collettiva. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore, su valutazione della struttura aziendale competente, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

L'Azienda garantisce l'osservanza di tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti di Ca di Rajo Group S.r.l., conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei CCNL di riferimento (Quadri ed impiegati agricoli/Operai Agricoli e Florovivaisti), e precisamente ai fini che qui ci occupano:

- i. richiamo verbale o censura scritta: in caso di mancata osservanza di una delle procedure interne previste dal Modello o di comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di attività sensibili;
- ii. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione: nel caso di violazione reiterata delle procedure o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello o nel Codice Etico;
- iii. sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a dieci giorni: a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di attività sensibili che arrechi danno o crei situazioni di pericolo - anche solo potenziale - alla Società, oppure nel caso di ripetuta mancata osservanza delle procedure previste dal Modello o di reiterato comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonostante sia già stata inflitta la sanzione disciplinare della censura scritta;
- iv. risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa: a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di attività sensibili che costituisca grave inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro o che comporti la commissione - anche solo quale condotta diretta in modo univoco alla commissione - di un reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle relative misure, oppure nel caso di recidiva oltre la terza volta nell'anno solare nella condotta esposta al punto iii).

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

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

È inoltre previsto che qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante venga proporzionalmente sanzionata. Le sanzioni sono applicate anche nel caso di violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

È altresì sanzionato chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile dell'unità organizzativa competente, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

## **4.2 Misure nei confronti degli amministratori**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di un membro del CdA, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare l'organo di controllo della Società.

I soggetti destinatari dell'informativa, o che abbiano altrimenti avuto conoscenza della violazione del Modello, possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti e le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

## **4.3 Misure nei confronti di altri destinatari**

Ogni violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati previsti dal Decreto da parte delle controparti terze con le quali la Società intrattiene rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, ecc.), deve trovare adeguata sanzione secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali, in parte già presenti nei relativi contratti, in parte oggetto di implementazione all'esito dell'adozione del Modello. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali. L'irrogazione di tali sanzioni può altresì comportare, nei casi di maggiore gravità, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.