

---

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

---

*Ex. D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed  
integrazioni redatto sulla base delle linee guida Confindustria*



**ITACI**  
MADE IN ITALY

ITACI srl Via Carlo Alberto Dalla Chiesa 1 – 63844 Grottazzolina (FM) Italy  
C.F. e P.Iva 01881170680 | Tel. +39 0734 632605 | info@itaci.it

## INDICE

### Sommario

INDICE .....	1
Sommario .....	1
PARTE GENERALE .....	4
1. Premessa .....	4
2. Contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.....	5
2.1 La responsabilità amministrativa degli enti .....	5
2.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente .....	6
2.3 L'esonero dalla responsabilità: il modello di organizzazione e gestione .....	7
3. La realtà di ITACI S.r.l.....	8
3.1 Attività e Cenni Storici .....	8
3.2 La struttura organizzativa e la Governance.....	9
4. La metodologia utilizzata e il Modello di Itaci S.r.l.....	10
4.1 Finalità del Modello.....	10
4.2 Funzione del Modello .....	11
4.3 Metodologia .....	12
4.4 Modello .....	12
4.5 Destinatari del Modello .....	13
5. Aree di Rischio .....	14
5.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	14
5.2 Reati societari .....	14
5.3 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro .....	14
5.4 Contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazione dei diritti d'autore .....	15
5.5 Reati ambientali .....	15
5.6 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio .....	15
5.7 Criminalità organizzata .....	16
5.8 Reati in materia informatica.....	16
5.9 Reati tributari .....	16
5.10 Reati di contrabbando .....	16
5.11 Gli altri reati .....	17
6. Organismo di Vigilanza e obblighi di informazione .....	18
6.1 Nomina, sostituzione e revoca o cessazione dell'OdV .....	19
6.2 Funzioni e poteri dell'Organo di vigilanza .....	20
6.3 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	22
6.4 Segnalazioni .....	23
7. Codice Etico di Itaci.....	24
8. Sistema disciplinare e sanzionatorio .....	25
8.1 Principi generali .....	25
8.2 Violazioni .....	25
8.3 Soggetti .....	26
8.4 Sanzioni nei confronti dei dipendenti (operai, impiegati e quadri) .....	27
8.5 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti .....	28
8.6 Sanzioni nei confronti dei membri del CDA, dell'O.d.V e del Collegio Sindacale.....	29
8.7 Sanzioni nei confronti degli outsourcer, dei fornitori e di altri soggetti terzi (agenti, collaboratori esterni) .....	29
9. Diffusione e aggiornamento del Modello .....	30
9.1 Formazione ed informazione al personale di Itaci.....	30
9.2 Verifiche sull'efficacia del Modello .....	30

9.3 Aggiornamento del Modello .....	31
10 Whistleblowing .....	32
PARTE SPECIALE .....	33
PARTE SPECIALE "1" .....	33
REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (articoli 24 e 25 del Decreto) .....	33
1.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	33
1.2 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Nozione) .....	37
1.3 AREE DI RISCHIO.....	37
1.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	38
1.5 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO: .....	39
1.6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	40
PARTE SPECIALE "2" .....	41
I REATI SOCIETARI (art. 25-ter del Decreto).....	41
2.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	41
2.2 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE .....	47
2.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	47
2.4 AREE DI RISCHIO .....	49
2.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	49
PARTE SPECIALE "3" .....	51
3.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	51
3.2 LUOGHI DI LAVORO/ATTIVITA' ESERCITATE .....	52
3.3 AREE DI RISCHIO/ATTIVITA' SENSIBILI .....	52
3.4 IL SISTEMA DELLA SICUREZZA IN ITACI S.R.L. ....	53
3.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	58
PARTE SPECIALE "4" .....	59
FALSITA' IN MONETE , IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI DI RICONOSCIMENTO (art. 25- bis del Decreto).....	59
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25-bis.1 e 25 bis D.Lgs 231/01) .....	59
DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25 novies D.Lgs 231/01) .....	59
4.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	59
4.2 AREE DI RISCHIO.....	64
4.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	64
4.4 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....	65
4.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI .....	67
PARTE SPECIALE "5" .....	68
REATI AMBIENTALI (art. 25-undecies del Decreto) .....	68
5.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	68
5.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	76
5.3 AREE DI RISCHIO.....	77
5.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	78
5.5 FLUSSI INFORMATIVI.....	78
PARTE SPECIALE "6" .....	80
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO E DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25-octies del Decreto) .....	80
6.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	80
6.2 AREE DI RISCHIO.....	82
6.3 PROCESSI.....	82
6.4 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	82
6. 5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	83
PARTE SPECIALE "7" .....	85
REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Art. 24 ter ex D. Lgs. 231/2001) .....	85
7.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	85
7.2 AREE DI RISCHIO.....	86
7. 3 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI.....	87
7.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	88
PARTE SPECIALE "8" .....	90
REATI IN MATERIA INFORMATICA (Art. 24 bis ex D. Lgs. 231/2001) .....	90

8.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	90
8.2 AREE DI RISCHIO.....	92
8.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	93
8.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	94
8.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	95
PARTE SPECIALE "9" .....	96
REATI TRIBUTARI (Art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001) .....	96
9.1 TIPOLOGIA DEI REATI E RELATIVI PROCESSI.....	96
9.2 AREE di RISCHIO .....	98
9.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	98
9.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	98
PARTE SPECIALE "10" .....	99
REATI DI CONTRABBANDO (Art. 25 sexiesdecies D. Lgs. 231/2001) .....	99
10.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	99
10.2 AREE DI RISCHIO.....	102
10.3 NORME DI COMPORTAMENTO.....	102
10.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	103
10.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	103
PARTE SPECIALE "11" .....	104
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.....	104
11.1 TIPOLOGIA DI REATI .....	104
11.2 AREE DEI RISCHIO.....	105
11.3 NORME DI COMPORTAMENTO.....	105
11.4 ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI.....	106

#### **Riferimenti:**

- *Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 nell'ultima versione approvata nel giugno 2021.*
- *D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni*
- *D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni*
- *REG. UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 "Protezione dei dati personali"*

## PARTE GENERALE

### 1. PREMESSA

ITACI S.r.l. (di seguito "ITACI" o la "Società") – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali anche a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto").

In data 24.06.2024 il Consiglio di Amministrazione di ITACI ha deliberato l'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. n. 231/01. L'adozione del Modello rappresenta un significativo veicolo di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome o comunque nell'interesse della Società, affinché, si ispirino ed orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

La Società ha inteso conformare il proprio Modello alle Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, nell'ultima versione approvata nel marzo 2014 e dichiarata idonea al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto da parte del Ministero della Giustizia.

Tale ultima norma dispone che: *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Sulla base di tali indicazioni, Confindustria ha definito le proprie Linee guida per la costruzione dei Modelli, fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente) e i contenuti del Modello.

In particolare, tali Linee guida suggeriscono agli enti associati di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali, di cui i principali sono un Codice Etico di comportamento negli affari con riferimento ai reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

ITACI ha fatto propri i predetti suggerimenti, ritenendoli pertinenti ed adeguati alla propria realtà aziendale.

## 2. CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

### 2.1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, emanato in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha adeguato la normativa italiana in tema di responsabilità delle persone giuridiche ai principi contenuti in convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia e segnatamente nella Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli stati membri; alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato, tassativamente previste dal Decreto, commesse o tentate anche nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, (i) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità degli Enti non sostituisce ma si aggiunge a quella personale penale della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato. L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato.

La responsabilità degli Enti è esclusa se le persone fisiche sopra indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si tratta per l’Ente di una responsabilità “mista” poiché, pur comportando sanzioni nominalmente amministrative, consegue da reato e viene sanzionata in base alle disposizioni del codice di procedura penale (salve le norme processuali specifiche del Decreto), attraverso le garanzie proprie del processo penale.

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie (fino ad un massimo di circa 1,5 milioni di euro) ed interdittive (l’interdizione dall’esercizio dell’attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi; confisca; pubblicazione della sentenza).

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero dall’Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato. Ai sensi dell’art. 26 del Decreto, le sanzioni, sia pecuniarie che interdittive, sono ridotte da un terzo alla metà nei casi di commissione dei reati sotto forma di tentativo, ma l’Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

La sanzione amministrativa può essere applicata solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal Legislatore, quali *i)* la commissione di un determinato reato, *ii)* nell’interesse o a vantaggio della società, *iii)* da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti) e *iv)* l’assenza di un Modello di Organizzazione e Gestione efficace ed effettivo.

E’ esclusa la responsabilità dell’Ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l’Ente si sia dotato ed abbia efficacemente attuato un Modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello realizzato.

## 2.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente sono espressamente indicati nel Decreto ed in successivi provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata (**all. 1**):

- delitti contro la **Pubblica Amministrazione** indicati dall'art. 24 ("indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un Ente Pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico e frode nelle pubbliche forniture") e dall'art. 25 ("Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio" del D.Lgs. 231/2001: "nonché "concussione e corruzione"), così come modificati dalla L. n. 190 del 6 novembre 2012, L. 161/2017 e dalla L. 9 gennaio 2019 n. 3 e dal D.lgs n.75/2020 e dalla L. 28 Marzo 2022;
- i delitti in materia **informatica** indicati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 ("delitti informatici e trattamento illecito dei dati") introdotti dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008 n. 48 mod. D.Lgs n. 7 e 8 /2016 e D.L. n. 105/2019 convertito con L.133 del 18/11/2019 e mod. dalla Legge n. 238/2021;
- i delitti **associativi** indicati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001: "**delitti di criminalità organizzata**" introdotti dall'art. 2, comma 29, della L. 15 luglio 2009, n. 94 mod. dalla L. 69/2015;
- i delitti **contro la fede pubblica** indicati dall'art.25-bis del D.Lgs. 231/2001: "falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" art. agg. dal D.L 350/2001 convertito con mod. L. n. 409/2001 e mod. L. n 99/2009, mod. dal D.Lgs 125/2016;
- i delitti **contro l'industria ed il commercio** indicati dall'art. 25-bis.1 introdotti dall'art. 17, comma 7, lett. b), della L. 23 luglio 2009 n. 99;
- i **reati societari** indicati dall'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, (quali, tra gli altri, le false comunicazioni sociali, l'impedito controllo, la formazione fittizia del capitale, l'indebita restituzione dei conferimenti, l'illegale ripartizione degli utili e delle riserve, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza; la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati), introdotti dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 262 e modificati dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, dalla L. 27 maggio 2015, n. 69 nonché da ultimo dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38 e dalla L. 9 gennaio 2019 n. 3 (*Spazzacorrotti*);
- i delitti con **finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** indicati dall'art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003 n.7;
- i delitti **contro la vita e l'incolumità individuale** indicati dall'art. 25- quater.1 D.Lgs. 231/2001 ("pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili") introdotto dall'art. 3 della L. 9 gennaio 2006 n. 7;
- i delitti **contro la personalità individuale** indicati dall'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, (quali, tra gli altri, la riduzione in schiavitù o in servitù, la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la detenzione di materiale pornografico, la pornografia virtuale, le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), introdotto dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003 n. 228 e modificato dall'art. 10 della L. 6 febbraio 2006 n. 38 e dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199 e mod. dalla Legge n. 238/2021;
- i reati relativi agli **abusi di mercato** indicati dall'art. 25-sexies del Decreto, che consistono nell'abuso di informazioni privilegiate e nella manipolazione del mercato, introdotti dall'art. 9 della l. 18 aprile 2005 n. 62 e mod. dalla Legge n. 238/2021;
- i reati in tema di **salute e sicurezza sul luogo di lavoro** indicati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001: "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro", introdotti dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007 n. 123 e sostituito dall'art. 300 del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e mod. dalla L. n. 3/ 2018;

- reati di **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**, indicati dall'art. 25-*octies* del D.Lgs 231/2001 ed introdotti dall'art. 63 del D.Lgs 21 novembre 2007 n. 231, e modificati dalla L. 15 dicembre 2014, n. 186 e dal D. lgs n. 195/2021;
- delitti in materia di **strumenti di pagamento diversi dai contanti**: Art. 25-*octies.1*, introdotto dal D.Lgs. 184/2021;
- delitti in materia di **violazione del diritto d'autore**, indicati dall'art. 25-*novies* ed inseriti dall'art. 15, comma 7, lettera c) della L. 23 luglio 2009 n. 99;
- delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** indicato dall'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della l. 3 agosto 2009 n. 116;
- **reati ambientali** indicati nell'art. 25-*undecies* inseriti dall'art. 2 del D.Lgs 7 luglio 2011 n. 121 e modificati dalla L. 22 maggio 2015, n. 68 mod. dal D.Lgs 21/2018;
- reato di **"Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"** e reati in tema di **immigrazione clandestina** indicati dall'art. 25-*duodecies* del D.Lgs 231/01, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161;
- reati di **"razzismo e xenofobia aggravati dal negazionismo"**, indicati dall'art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/01, articolo aggiunto dalla L. 20/11/2017 n. 167, modificata dal D.Lgs n. 21/2018;
- **reati transnazionali** indicati dall'art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146 (reati "associativi" e giudiziari) tra i quali associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- **reati tributari** indicati dall'art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs 231/01, aggiunto dalla L. n. 157/2019, modificata con D.Lgs 75/2020;
- **reati di contrabbando** indicati dall'art 25-*sexiesdecies* del D.Lgs 231/01, articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020;
- **reati contro il patrimonio culturale** indicati dall'art. 25 *septiesdecies*, articolo aggiunto dalla L. n. 22 del 09 Marzo 2022;
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** indicati dall'art. 25 *duodevicies*, articolo aggiunto dalla L. n. 22 del 09 Marzo 2022;
- 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*, D.Lgs. n. 231/2001, articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019.

Per un maggior dettaglio in merito a ciascuna tipologia di reato prevista dal Decreto, si rimanda al documento in allegato (**all. 1**).

## 2.3 L'ESONERO DALLA RESPONSABILITA': IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Decreto, come si è detto, prevede una forma specifica di esonero da responsabilità qualora, pur essendo stato commesso un reato, l'Ente dimostri di aver adottato le più opportune misure organizzative al fine di prevenire (almeno in astratto) la commissione di tale reato da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente e fa venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6):

- 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 dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il fatto 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 mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire alla Società l'esonero dalla responsabilità, ma è necessario anche che esso sia idoneo ed attuato. In particolare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto, il Modello deve:

1. individuare le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. nominare un Organismo di Vigilanza con determinate caratteristiche e prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La Società deve, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti eventualmente contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

Se invece il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7 comma 1).

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 1).

L'art. 7 comma 4 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi e prevede:

1. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
2. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### 3. LA REALTÀ DI ITACI S.R.L.

#### 3.1 ATTIVITÀ E CENNI STORICI

La società ITACI S.r.l. è una società di diritto italiano con sede legale in Grottazzolina (FM), Via Carlo Alberto Dalla Chiesa n. 1.

La Società ha quale oggetto sociale le seguenti attività:

- Produzione, trasformazione, commercializzazione, distribuzione e confezionamento di prodotti alimentari;
- Allevamento di bovini, suini, ovini e pollame;
- Coltivazione di cereali, prodotti oleosi e ortaggi.

La Società, il cui capitale sociale deliberato, sottoscritto e versato è pari ad € 1.500.000,00, al 16.11.2023 presenta la seguente compagine sociale con riferimento alla proprietà in percentuale delle quote societarie:

- Wu Haimei	40,5%
- Xia Gianluca	15%
- Hu Yunzhou	14,5%
- G.L. Invest Pro S.r.l.	11%
- Zhu Liu Shunda	6%
- Zhan Zhu Kangda	6%
- Cippitelli Angelo	2,5%
- Chen Xuejun	1,25%
- Wang Xiaoting	1,08%
- Chen Haiwu	1%
- Michetti Matteo	0,65%
- Viozzi Massimo	0,52%

ITACI è un'azienda specializzata nella creazione e nella produzione di cibo etnico surgelato di altissima qualità Made in Italy. Grazie alle competenze dello staff e alla collaborazione con alcuni chef Italiani, l'azienda ha creato un'ampia gamma di cibo etnico proveniente dalle più antiche tradizioni asiatiche, prodotta e confezionata in Italia.

Tutte le ricette sono state sviluppate abbinando la creatività degli chef Italiani con autentiche ricette provenienti dall'Asia: cibi etnici prodotti con ingredienti Italiani, è questo il focus principale dell'azienda, nonché la sua vision.

L'azienda seleziona i migliori ingredienti Italiani per preparare gustosi piatti di cibo etnico, abbinati alla passione e alla creatività della migliore gastronomia italiana.

Oggi moltissimi consumatori, specialmente quelli più giovani, sono alla ricerca di nuove tendenze e sono attratti dai nuovi sapori dei cibi etnici, come ad esempio involtini primavera, ravioli cinesi oppure pane cotto al vapore.

L'azienda dunque si può configurare come una gastronomia italiana specializzata nella produzione di ricette e piatti pronti di cibi etnici di provenienza asiatica, al servizio dei consumatori più raffinati.

ITACI S.r.l., in precedenza conosciuta come Wei Mei Food, offre un'esperienza più che decennale nella produzione di cibi etnici, occupando uno stabilimento di oltre 4000 mq, dotato di moderne strutture per la produzione e lo stoccaggio di alimenti surgelati.

La produzione è stata altamente automatizzata, tuttavia conserva la cura e la qualità di una moderna gastronomia abbinata a severi controlli di qualità.

### 3.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA GOVERNANCE

Con il termine "struttura organizzativa" si intende la precisa individuazione di ruoli e responsabilità in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale.

Come suggerito dalle stesse Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo quali, ad esempio, la segregazione di funzioni.

Pertanto, assume rilievo, ai fini della verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo, limitatamente agli aspetti di cui al Decreto, la sussistenza dei seguenti requisiti:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

In particolare, tra gli organi societari che assumono un ruolo di primaria importanza nell'organizzazione delle attività di ITACI si annoverano:

- PRESIDENTE del CDA: oltre al compito di rappresentare la Società dinnanzi ad ogni organismo pubblico e privato e di coordinare le funzioni societarie interne, al Presidente del CDA è affidata la responsabilità di garantire funzionalità ed efficacia alle azioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea della Società. Il Presidente è il CEO munito di ampi poteri gestionali conferitigli dal Consiglio di Amministrazione.
- VICE PRESIDENTE del CDA: ha il compito di supportare la funzione aziendale della Presidenza del CDA e di sostituire il Presidente nei casi previsti dallo Statuto.

Alle dipendenze gerarchiche del CDA operano:

- Direzione Amministrazione: assicura la corretta rilevazione, valutazione e contabilizzazione di tutti i fatti amministrativi - economici - patrimoniali nel rispetto delle disposizioni e delle normative di legge.
- Direzione Attività Produttive: coordina la gestione dello stabilimento in tutti i suoi aspetti tecnici, organizzativi, produttivi e sanitari garantendo il corretto svolgimento delle attività massimizzando l'efficacia e l'efficienza dell'intera struttura.
- Direzione Commerciale: si occupa di elaborare e definire le politiche commerciali relative al mercato nazionale ed ai mercati interazionali con riferimento a tutti i canali distributivi, piani di business per lo sviluppo di nuovi prodotti e garantisce l'efficace gestione dei principali clienti.

Il sistema di Governance della ITACI prevede:

- un'Assemblea dei Soci, competente a deliberare, in materia ordinaria e straordinaria, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto;
- un Consiglio di Amministrazione, con i compiti di gestione aziendale previsti dalla legge e dallo Statuto;
- un Revisore Legale, con funzioni e compiti come da normativa vigente, in carica fino all'approvazione bilancio del 31.12.2025.

Il Codice Etico della Società esprime i principi etici e le regole di comportamento e di deontologia fondamentali riconosciuti come propri dalla Società e volti, tra l'altro, a prevenire i reati di cui al Decreto.

La Società ha inoltre adottato il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/01 e nominato un Organismo di Vigilanza composto da tre esperti professionisti del settore, per verificarne la corretta applicazione e rispetto.

## 4. LA METODOLOGIA UTILIZZATA E IL MODELLO DI ITACI S.R.L.

### 4.1 FINALITÀ' DEL MODELLO

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- prevenire la commissione di reati presupposto ex D.lgs 231/01;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Itaci nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito

passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale), sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di ITACI che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società stessa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui ITACI intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello predisposto da Itaci si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di protocolli, nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i Reati;
- definiscono un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:
  - un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali,
  - un sistema di deleghe, poteri e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni,
  - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative e di controllo nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
  - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere,
  - una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa,
  - un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

## 4.2 FUNZIONE DEL MODELLO

Sebbene il Decreto abbia previsto l'adozione del Modello solo in via facoltativa, ITACI ne ha deciso l'adozione e l'efficace attuazione, oltre che per il disposto di cui al Decreto, per assicurare lo svolgimento della propria attività in modo etico, corretto e trasparente.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello costituisca un valido strumento organizzativo ed etico per tutti i Destinatari.

L'adozione del Modello è un atto di responsabilità sociale ed esprime la volontà della Società di improntare la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti e ai principi di correttezza, onestà, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari. Al contempo, si è inteso determinare la piena consapevolezza in tutti i Destinatari di poter far incorrere la Società in un illecito passibile di sanzione (condotta fortemente censurata, in quanto sempre contraria agli interessi di ITACI anche quando,

apparentemente, foriera di un qualunque vantaggio immediato o indiretto) e quindi di adottare comportamenti tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati dal Decreto.

## 4.3 METODOLOGIA

Le fasi per la predisposizione/aggiornamento del Modello sono state le seguenti:

- Raccolta e analisi della documentazione rilevante sull'organizzazione e il funzionamento di ITACI, in particolare: statuto; organigramma societario; sistema dei poteri; sistema disciplinare;
- Identificazione dei "soggetti-chiave" (*key officers*) responsabili dei processi decisionali e di controllo. In questa fase sono state svolte interviste strutturate con questi soggetti per raccogliere informazioni rilevanti e definire una mappa dei processi e delle attività sensibili di Itaci;
- Individuazione delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati del D. Lgs 231/01, nonché delle attività strumentali alla commissione dei suddetti reati. In particolare la prima attività è stata quella di **Identificare i processi sensibili** attraverso l'esame preventivo della documentazione aziendale (atto costitutivo, verbali dei Consigli di Amministrazione, organigrammi, procure, etc.) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale diretti ad una valutazione aggiornata dell'esistenza di processi sensibili e dei presidi e controlli (procedure esistenti, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, etc.). Essenziale, a tal fine, è stata la ricognizione sulla passata attività della Società al fine di accertare se si fossero create situazioni a rischio e le relative cause (c.d. *as is analysis*). In particolare le attività a rischio-reato individuate sono state distinte in due categorie: a) c.d. **attività sensibili**, che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto; b) c.d. **attività strumentali**, che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione. Risultato di tale lavoro è stata una più completa definizione delle aree a rischio e dei processi sensibili nonché dei controlli già esistenti e delle eventuali criticità;
- Predisposizione di una mappatura (**risk assessment**): sulla base dei documenti e degli elementi a disposizione, è stata predisposta una mappatura con l'obiettivo di individuare le funzioni aziendali coinvolte nelle diverse attività sensibili e le fattispecie di reato potenzialmente configurabili nell'ambito di queste ultime;
- Predisposizione di una **gap analysis** con descrizione delle criticità riscontrate: sulla base della situazione oggetto della recente rilevazione, sono state individuate le azioni da porre in essere al fine di migliorare e adeguare il sistema di controllo interno agli scopi indicati dal Decreto;
- Predisposizione di un **action plan** che individua e indica le azioni di miglioramento dei processi e delle procedure;
- Articolazione e definizione/aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto sulla base delle fasi precedenti e delle decisioni di indirizzo degli organi decisionali della Società.

## 4.4 MODELLO

Il presente Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, è articolato in:

- PARTE GENERALE contenente:
  - una sintetica descrizione del contenuto del Decreto e dei reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente;
  - una presentazione di ITACI della sua attività e della sua struttura interna;

- una presentazione della struttura organizzativa e della Governance;
  - la metodologia utilizzata per la costruzione del Modello di Itaci;
  - una descrizione delle aree “sensibili”, ossia quelle aree nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
  - l’individuazione dell’Organismo di Vigilanza (OdV) e la definizione dei suoi compiti istituzionali;
  - una breve introduzione al Codice Etico di Itaci;
  - la previsione di uno specifico sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del Modello;
  - le modalità di diffusione e aggiornamento costante del Modello.
- **PARTI SPECIALI**, dedicate ciascuna a una specifica categoria di reati che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione particolare in ragione delle caratteristiche dell’attività svolta **(Reati presupposto rilevanti)**:
    - Parte Speciale n. 1 “Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione”;
    - Parte Speciale n. 2 “Reati societari”;
    - Parte Speciale n. 3 “Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro”;
    - Parte Speciale n. 4 “Delitti contro l’industria ed il commercio. Delitti in materia di violazione dei diritti d’autore”;
    - Parte Speciale n. 5 “Reati Ambientali”;
    - Parte Speciale n. 6 “Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”; Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
    - Parte Speciale n. 7 “Reati di criminalità organizzata”;
    - Parte Speciale n. 8 “Reati in materia informatica”;
    - Parte Speciale n. 9 “Reati tributari”;
    - Parte Speciale n. 10 “Reati di Contrabbando”.

Finalità del presente Modello è quindi quella di affermare e diffondere una cultura d’impresa improntata alla legalità e al controllo che governa tutte le fasi decisionali ed operative dell’attività sociale ed in particolare:

- responsabilizzare tutti coloro che operano, in nome e per conto di ITACI nelle aree a rischio e nell’ambito dei processi strumentali alla commissione dei reati, affinché non incorrano in condotte che possano comportare per l’azienda una delle sanzioni previste dal Decreto;
- monitorare le aree a rischio e i processi strumentali al fine di poter intervenire prontamente per contrastare il rischio di commissione dei reati;
- affermare con chiarezza che ogni forma di comportamento illecito è assolutamente condannata da ITACI, anche se posta in essere con l’intenzione di portare un vantaggio alla Società.

Gli ALLEGATI costituiscono parte integrante del Modello. Eventuali modifiche non sostanziali possono essere effettuate dai competenti organi aziendali senza approvazione specifica da parte del C.d.A..

#### 4.5 DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Decreto e nel Modello si applicano ai destinatari (“Destinatari”) che sono tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti e dirigenti della Società e a coloro che sono muniti di poteri di rappresentanza esterna della Società e così per consulenti, fornitori e altri terzi che intrattengono rapporti commerciali o finanziari con la Società. Nei confronti di questi ultimi la Società inserisce nei diversi contratti che regolano il rapporto, specifiche clausole, le quali potranno prevedere la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno, in caso di violazione delle regole e dei valori morali ed etici a cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività che sono, comunque, alla base delle regole specifiche trattate nel Modello e vengono espresse nel Codice Etico.

I Destinatari ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

## 5. AREE DI RISCHIO.

Alla luce dell'attività svolta dalla ITACI e dall'analisi secondo la metodologia del paragrafo precedente, sono state individuate le aree "sensibili" alla commissione dei reati di seguito elencate.

### 5.1 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- a) Gestione dei rapporti con enti pubblici per ottenimento di certificati/autorizzazioni, permessi e licenze necessari allo svolgimento dell'attività aziendale:** l'attività concernente qualunque richiesta alla P.A. in ordine alla concessione di autorizzazioni, certificazioni necessarie o strumentali all'esercizio dell'attività sociale.
- b) Gestione ispezioni e verifiche da parte di soggetti/funzionari pubblici:** si tratta di attività relative alla gestione delle visite ispettive effettuate da Pubbliche Autorità di vigilanza.
- c) Gestione contributi, sovvenzioni, fondi e finanziamenti erogati da soggetti pubblici.**
- d) Gestione del contenzioso e rapporti con l'Autorità Giudiziaria.**
- e) Gestione delle attività inerenti alla partecipazione a gare pubbliche e appalti indette dalla P.A.**
- f) Gestione del rapporto con gli spedizionieri/dogane e degli adempimenti doganali correlati alle merci importate/esportate.**

### 5.2 REATI SOCIETARI

- a) Gestione amministrativo contabile (contabilità generale, clienti, fornitori, bilanci):** attività inerente alla predisposizione di bilanci di esercizio, relazioni e prospetti allegati al bilancio e qualsiasi altro dato o prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni normative.
- b) Gestione dei rapporti con soci, Collegio sindacale, Società di revisione, OdV e con altre Autorità e Organismi.**
- c) Gestione delle attività assembleari, operazioni sul capitale e operazioni straordinarie.**
- d) Corruzione tra privati.**

### 5.3 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

- a) Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:** si tratta di tutte le attività concernenti il Sistema di Sicurezza del luogo di lavoro.

## 5.4 CONTRAFFAZIONE E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE

- a) *Gestione delle vendite.*
- b) *Gestione processo etichettatura e tracciabilità del prodotto.*
- c) *Gestione sicurezza informatica (licenze software e diritti d'autore).*
- d) *Gestione agenti e procacciatori di affari.*
- e) *Gestione comunicazione verso l'esterno e campagne pubblicitarie.*
- f) *Gestione approvvigionamenti beni e servizi.*
- g) *Organizzazioni di eventi fiere e manifestazioni.*
- h) *Gestione controllo qualità sicurezza e igiene alimentare /assicurazione qualità.*
- i) *Progettazione, ideazione, tutela e verifica dei marchi, segni distintivi e brevetti-ricerca e sviluppo nuovi prodotti.*
- l) *Gestione del rapporto con gli spedizionieri/dogane e degli adempimenti doganali correlati alle merci importate/esportate.*

## 5.5 REATI AMBIENTALI

**a) gestione problematiche ambientali (smaltimento rifiuti, emissioni, acque reflue etc):** il processo si riferisce alla gestione degli aspetti ambientali.

## 5.6 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

**a) Gestione approvvigionamento beni e servizi:** il processo si riferisce agli acquisti di beni e servizi strumentali all'attività d'impresa.

**b) Gestione incarichi di consulenza e prestazioni esterne:** il processo si riferisce all'assegnazione di incarichi per consulenze o per prestazioni professionali.

**c) Gestione agenti e procacciatori di affari:** il processo si riferisce alla gestione dei rapporti con agenti e procacciatori di affari.

**d) Assegnazione e gestione appalti privati:** il processo fa riferimento alla gestione dei servizi in appalto (ad esempio pulizie, trasporti e manutenzioni) in capo alle diverse funzioni aziendali interessate.

**e) Gestione della finanza e della tesoreria:** il processo riguarda la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla predisposizione ed esecuzione dei pagamenti a fornitori/altri soggetti terzi, in merito alle diverse tipologie di acquisti/prestazioni di servizi ricevuti, nonché della liquidazione degli stipendi.

**f) Gestione delle vendite.**

**g) Gestione della fiscalità:** Il processo ricomprende le attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione degli adempimenti di natura fiscale.

**h) Gestione donazioni, omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza:** il processo ha ad oggetto la gestione delle sponsorizzazioni, che vengono stipulate a fronte di iniziative meritevoli di tutela sul piano sociale, nonché l'organizzazione di eventi e manifestazioni di carattere promozionale, inoltre si riferisce alla gestione delle regalie e degli omaggi, ivi comprese le spese di rappresentanza, e delle donazioni di beni o denaro ad organizzazioni senza fini di lucro (i.e. ONLUS, Associazioni Sportive ecc.).

*i) Gestione note spese e relativi rimborsi:* Il processo si riferisce alle attività, ai controlli ed autorizzazioni relativi alle trasferte e al rimborso delle note spese effettuate dai dipendenti per motivi di lavoro.

*l) Gestione del rapporto con gli spedizionieri/dogane e degli adempimenti doganali correlati alle merci importate/esportate.*

## 5.7 CRIMINALITA' ORGANIZZATA

*a) Gestione approvvigionamento beni e servizi.*

*b) Gestione incarichi di consulenza e prestazioni esterne.*

*c) Gestione agenti e procacciatori d'affari.*

*d) Assegnazione e gestione di appalti.*

*e) Gestione delle vendite.*

*f) Gestione della fiscalità.*

*g) Gestione della finanza e della tesoreria.*

*h) Gestione donazioni, omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza.*

*i) Gestione note spese e relativi rimborsi.*

*l) Selezione, assunzione e gestione del personale, nonché processo premiante.*

*m) Gestione problematiche ambientali (smaltimento rifiuti, emissioni, acque reflue etc).*

*n) Gestione sicurezza informatica.*

*o) Gestione dei rapporti Soci, Collegio Sindacale, Società di Revisione e O.d.V.*

*p) Gestione delle attività assembleari, operazioni sul capitale e operazioni straordinarie.*

*q) Gestione amministrativo contabile (contabilità generale, clienti, fornitori, bilanci).*

*r) Gestione del contenzioso e rapporti con l'Autorità Giudiziaria.*

*s) Gestione contributi, sovvenzioni, fondi e finanziamenti erogati da soggetti pubblici.*

*t) Gestione delle attività inerenti alla partecipazione a gare pubbliche di appalti indette dalla P.A.*

*u) Gestione ispezioni e verifiche da parte di soggetti/funzionari pubblici.*

*v) Gestione dei rapporti con enti pubblici per ottenimento di certificati/ autorizzazioni, permessi e licenze necessari allo svolgimento dell'attività aziendale.*

## 5.8 REATI IN MATERIA INFORMATICA

*a) Gestione sicurezza informatica.*

## 5.9 REATI TRIBUTARI

*a) Reati dichiarativi.*

*b) Reati Omissivi.*

*c) Reati Commissivi.*

*d) Reati di Riscossione.*

## 5.10 REATI DI CONTRABBANDO

Sono inoltre da considerare PROCESSI STRUMENTALI le attività attraverso le quali è in astratto possibile creare le condizioni prodromiche alla commissione dei reati previsti dal Decreto:

- Approvvigionamento beni e servizi;

- Incarichi di consulenza e prestazioni esterne;
- Donazioni, omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza;
- Gestione della finanza e della tesoreria;
- Gestione agenti e procuratori di affari;
- Gestione note spese e relativi rimborsi;
- Selezione, assunzione e gestione del personale, nonché processo premiante;
- Assegnazione e gestione appalti privati;
- Organizzazione di eventi /fiere e manifestazioni;
- Gestione delle vendite.

Nelle aree a rischio così individuate sono adottate procedure specifiche che stabiliscono regole di comportamento e modalità attuative delle decisioni aziendali.

Le procedure sono definite dalle funzioni aziendali coinvolte, che curano anche eventuali aggiornamenti e modifiche e sono adottate dalla Società conformandosi ai seguenti principi di controllo di tipo generale:

i) **tracciabilità**: ogni operazione relativa all'attività sensibile è adeguatamente registrata ed archiviata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali, in modo da garantire la trasparenza e la ricostruibilità delle scelte effettuate.

ii) **Segregazione dei compiti/segregation of duties**: separazione dei compiti in modo che in nessun caso un solo soggetto possa gestire in autonomia un intero processo sensibile, ma c'è chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

iii) **Esistenza di procedure/regole formalizzate/prassi consolidate**: esistono procedure o regole formalizzate e prassi aziendali consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e di archiviazione della documentazione rilevante.

iv) **Poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma sono: *i)* coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e prevedono, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; *ii)* chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Per quanto riguarda i *controlli specifici*, questi sono stati individuati a fronte delle singole attività a rischio e sviluppati con l'obiettivo di stabilire le regole di comportamento e le modalità operative secondo cui la Società espleta le attività definite "a rischio".

## 5.11 GLI ALTRI REATI

In relazione agli altri reati-presupposto previsti dal Decreto, si è ritenuto che l'attività di ITACI non presenti profili di alto rischio o tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato. Si tratta infatti di comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività e pertanto la Società, alla luce dell'analisi svolta, ha ritenuto adeguata, quale misura preventiva, l'osservanza, oltre che dei principi generali qui presenti, del Codice Etico.

In ogni caso, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, ad esempio in relazione a nuove fattispecie di reato attinenti all'area di attività della Società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto oppure nel caso di mutamenti dell'organizzazione aziendale, è demandato al Consiglio di Amministrazione, di sua iniziativa o su impulso dell'Organismo di Vigilanza, il potere di predisporre l'integrazione del presente Modello mediante apposita delibera.

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, l'Ente non risponde dei reati commessi da parte di soggetti in posizione apicale di cui all'art. 5 comma 1 lett. a) nonché di soggetti ad essi sottoposti di cui all'art. 5 comma 1 lett. b), qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "OdV");
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'affidamento dei suddetti compiti all'OdV ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, (di seguito denominato anche Organismo di Vigilanza), deve essere interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e diverso dall'organo dirigente.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei necessari requisiti di:

- **autonomia e indipendenza:** l'OdV è sprovvisto in sé di compiti operativi che possano pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche. L'indipendenza è assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non sono legati da nessun vincolo di tipo parentale verso amministratori o soci di riferimento, né da interessi economici rilevanti verso la Società (es. significative partecipazioni azionarie). In secondo luogo, l'indipendenza è garantita dalla durata della carica, che è stabilita nella delibera di nomina da parte del CdA in 3 anni o con la durata in carica del CDA che l'ha nominato in modo tale da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione;
- **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali:** i componenti dell'OdV sono dotati di conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte dei Destinatari. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi e della struttura e delle modalità realizzative dei reati. Questo tipo di bagaglio professionale appartiene all'OdV nel suo complesso, poiché ciascuno dei componenti ha una sua propria competenza specifica e non è possibile pretendere la coesistenza ad un livello professionalmente elevato di tutti i requisiti in capo a ciascun componente;
- **continuità d'azione:** L'efficace attuazione del Modello organizzativo è garantita altresì dalla presenza di membri dell'OdV che operano in maniera stabile e continuativa all'interno della realtà aziendale di ITACI, consentendo un costante collegamento dell'OdV con la vita della Società.

Il Consiglio di Amministrazione vigila sul costante mantenimento dei requisiti sopra descritti.

All'atto dell'accettazione della carica, i membri dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano la sussistenza dei requisiti di eleggibilità come meglio descritta nel successivo punto 7.1 e si impegnano a svolgere le loro funzioni come previsto dal Decreto e dal presente Modello.

ITACI ha istituito con delibera del 24.06.2024 un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale.

Questa composizione mista dell'Organismo è stata ritenuta idonea a garantire l'autonomia, l'indipendenza e la continuità di azione dell'organo. Inoltre, la composizione delle varie professionalità dei componenti assicurano una profonda conoscenza della realtà aziendale, specifiche competenze in ambito giuridico d'impresa e con consolidata esperienza nel campo della contrattualistica aziendale e della gestione di tutti gli aspetti societari di imprese anche di notevoli dimensioni, specifiche

competenze in area qualità, sicurezza e sviluppo sostenibile, esperto in materia ambientale, con considerevole conoscenza di tutti gli aspetti organizzativi aziendali inerenti la produzione ed esperto in materia contabile con conoscenza degli aspetti civilistici/societari.

L'OdV, nello svolgimento delle proprie funzioni, non è sottoposto al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo societario e riferisce della propria attività direttamente all'organo dirigente. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso tenuto a vigilare sulla correttezza dell'operato dell'OdV in quanto il funzionamento del Modello è sotto la responsabilità dell'organo dirigente.

Il Consiglio di amministrazione di ITACI, si impegna, con apposita delibera adottata all'inizio di ciascun esercizio, a conferire all'OdV la dotazione finanziaria (budget) necessaria a quest'ultimo per espletare al meglio la propria funzione.

Il budget e gli eventuali compensi dell'OdV non possono essere modificati se non dal Consiglio di Amministrazione.

L'OdV nomina al suo interno un Presidente con il ruolo di coordinatore e adotta un proprio Regolamento, che viene comunicato al Consiglio di Amministrazione.

## 6.1 NOMINA, SOSTITUZIONE E REVOCA E CESSAZIONE DELL'ODV

Nomina, revoca, sostituzione, cessazione dell'OdV vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione con unanimità dei suoi componenti.

La **nomina** quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi sopra menzionati, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

In particolare, in caso di nomina, i soggetti designati devono, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attestano l'assenza dei seguenti motivi di **incompatibilità**:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con gli Amministratori Delegati della Società, con soggetti apicali in genere;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fidejussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministratore – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV.

Nel caso in cui sopraggiunga dopo la nomina uno o più di questi motivi di ineleggibilità, il membro dell'OdV decade automaticamente dalla carica.

Il mandato cessa/viene revocato, oltre che nel caso di scadenza del termine, morte o dimissioni del componente dell'OdV, anche per:

- a) **interdizione o inabilitazione**, ovvero grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o infermità che determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'Organismo di Vigilanza;
- b) **grave inadempimento, una grave negligenza** nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico o il mancato esercizio delle funzioni
- c) **sentenza di condanna** per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto; sentenza di condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- d) **mancaza sopravvenuta dei requisiti** di autonomia ed indipendenza, di professionalità nell'espletamento dei compiti istituzionali e di continuità d'azione;
- e) **altra "giusta causa"** che non consente la prosecuzione del rapporto con il componente dell'OdV senza pregiudizio per l'efficacia del Modello. A tale proposito, per "giusta causa" potrà intendersi: la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina; il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità; l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), ovvero una violazione del Modello che abbia causato una sanzione a carico della Società o l'apertura di un procedimento per uno dei reati previsti dal Decreto.

Nei casi da a) ad e) il Consiglio di Amministrazione provvede alla revoca del mandato ed alla sostituzione, dopo aver sentito il componente e dopo aver acquisito il parere del Collegio Sindacale.

I casi sopra indicati alle lettere c) e d) costituiscono altresì motivo di ineleggibilità alla carica di componente dell'OdV.

In ogni caso in cui sia necessario nominare con urgenza un nuovo membro dell'Organismo di Vigilanza in caso di dimissioni, revoca, decadenza o impedimento di un membro, provvede tempestivamente il Consiglio di Amministrazione alla sostituzione del membro cessato.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

L'OdV, nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi ove necessario di personale sia interno che esterno sotto la sua diretta sorveglianza.

L'OdV svolge le proprie funzioni senza alcun sindacato di altri organi aziendali, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è il responsabile ultimo del Modello e della sua efficace attuazione.

## 6.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'OdV sono affidati tutti i compiti necessari a garantire quanto disposto dall'art. 6 comma 1 lettera b) del Decreto, ed in particolare il compito di:

1. vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla organizzazione della Società (struttura aziendale) ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
2. vigilare sul mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità ed efficacia del Modello;
3. proporre all'organo dirigente modifiche e/o aggiornamenti del Modello, ove si riscontrassero esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni organizzative e/o normative e comunque nei casi di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Itaci S.r.l. e/o delle modalità di svolgimento delle attività; iii) rilevanti modifiche normative;

4. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei dipendenti, collaboratori, fornitori, agenti ed outsourcer e degli altri soggetti terzi;
5. vigilare sull'attuazione delle procedure previste dal Modello;
6. effettuare verifiche generali sull'attività della ITACI ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
7. effettuare verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili;
8. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e curare lo svolgimento della formazione obbligatoria;
9. raccogliere e archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le disposizioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di circostanze in grado di favorire la commissione di reati o relative a reati già commessi;
10. verificare l'adeguatezza delle procedure inerenti alle aree sensibili di cui al presente Modello;
11. riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello ed in particolare sulle criticità riscontrate;
12. curare e sviluppare il costante aggiornamento del Modello formulando all'organo dirigente proposte in tale senso;
13. segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello;
14. assicurare i flussi informativi verso l'organo dirigente e il Collegio Sindacale;
15. promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello;
16. accedere liberamente a tutti gli uffici e a tutta la documentazione societaria senza necessità di consenso o autorizzazione preventiva;
17. proporre annualmente al Consiglio di Amministrazione un budget che assicuri lo svolgimento in piena autonomia delle proprie funzioni;
18. prevedere nel proprio Regolamento il calendario dell'attività, la tempistica dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni, l'archiviazione della documentazione e dei flussi informativi.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di vigilanza dovrà:

**a) Con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello;**

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree e delle attività a rischio di reato;
- coordinarsi con le Risorse umane e gli uffici competenti per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti, ai collaboratori e agli outsourcer, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta di ITACI. A tale fine l'Organismo di Vigilanza curerà l'aggiornamento, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, dello spazio comune (repository) della Società contenente tutte le informazioni rilevanti in materia di Modello e di evoluzione della normativa applicabile.

**b) Con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello;**

- effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da ITACI nell'ambito delle aree o delle attività a rischio di reato;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal personale di ITACI:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati-presupposto;
- b) sui rapporti con gli outsourcer e gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza;

- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine.

**c) Con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del modello e di monitoraggio della loro realizzazione:**

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto e del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;

- verificare periodicamente attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;

- coordinarsi con le Risorse umane per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermi restando la competenza dello stesso ufficio per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi del supporto di unità organizzative e strutture interne della Società.

### 6.3 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV

L'OdV riferisce della propria attività:

- su base continuativa, direttamente agli Amministratori Delegati ed al Presidente;
- su base semestrale, tramite un report scritto al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale.

Inoltre, semestralmente, l'OdV prepara un rapporto scritto sulla sua attività indirizzato al Consiglio di Amministrazione, avente ad oggetto:

- il riepilogo dell'attività svolta dall'OdV e il piano per il semestre successivo;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla ITACI, sia in termini di efficacia del Modello;
- suggerimenti circa le modifiche e gli aggiornamenti da apportare al Modello.

In ogni caso, l'OdV dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a qualsiasi violazione del Modello di cui sia venuto a conoscenza per effetto di una segnalazione, ritenuta fondata o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale a sua volta può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dai suddetti organi.

Gli incontri con gli altri organi sociali sono verbalizzati e i verbali archiviati dall'OdV.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'OdV:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie previamente identificate dall'OdV. e/o da quest'ultimo formalmente richieste all'interno dei protocolli ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV ("segnalazioni").

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento a posteriori delle cause che avessero reso possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente segnalate per iscritto all'OdV, da parte dei responsabili degli Uffici Amministrativi, secondo l'area di propria competenza, tutte le informazioni generali ritenute utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale analisi dell'OdV stesso.

In particolare le informazioni generali potranno riguardare ad esempio:

- a. anomalie o atipicità riscontrate da parte dei responsabili delle varie funzioni aziendali;
  - b. provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati-presupposto ai sensi del d.lgs. 231/2001, avviate anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Itaci per i reati previsti dal decreto;
  - c. le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati-presupposto ai sensi del d.lgs. 231/2001;
  - d. notizie relative a cambiamenti organizzativi;
  - e. aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;
  - f. le notizie relative alla effettiva attuazione del modello organizzativo, con evidenza dei provvedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  - g. le decisioni relative alle richieste, erogazioni ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - h. rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
  - i. le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.
- I flussi dei dati e delle informazioni sono regolamentati da specifiche procedure interne

## 6.4 SEGNALAZIONI

A tutela dell'integrità della Società, le Segnalazioni devono essere basate, in buona fede, sulla ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, precisi e concordanti, della realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico o del Codice di Condotta Commerciale, di cui sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Pertanto l'Organismo di Vigilanza in caso di Segnalazioni in mala fede, censura simili condotte.

Le Informazioni e le Segnalazioni vanno inviate all'OdV in forma scritta tramite posta elettronica alla mail dell'OdV ovvero a mezzo posta all'indirizzo del domicilio professionale del presidente dell'O.d.v., come meglio indicati nel verbale di riunione dell'Organismo.

Le Segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto che a qualsiasi titolo entra in contatto con la Società, oltre a dipendenti, membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), Società di Revisione, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, azionisti, partner e altri soggetti terzi.

Tutte le funzioni/posizioni organizzative della Società interessate e coinvolte nella gestione delle Segnalazioni garantiscono la riservatezza circa i dati del segnalante, adottando misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni fase del processo di gestione della Segnalazione.

E' assolutamente vietato effettuare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante fatto salvo il diritto degli aventi causa a tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della segnalazione/dichiarazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante stesso, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Tutte le Segnalazioni riguardanti le tematiche indicate sono oggetto di verifica e accertamento preliminare.

Obiettivo della verifica preliminare è valutare i presupposti giuridici e di fatto della Segnalazione, nonché la competenza della stessa, per decidere se procedere oltre nell'accertamento. Successivamente, si apre la fase di accertamento preliminare, durante la quale si acquisiscono dal segnalante (ove conosciuto) i necessari elementi informativi.

In base ai risultati della verifica e dell'accertamento preliminare, per le Segnalazioni riguardanti violazioni di legge, del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza valuta se effettuare ulteriori verifiche o se attivare o meno la successiva fase di audit.

## 7. CODICE ETICO DI ITACI

I codici etici sono le linee guida delle responsabilità etico-sociali delle organizzazioni imprenditoriali e rappresentano i principi cui si vogliono ispirare i comportamenti individuali.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Infatti, il Codice Etico di ITACI individua i principi comportamentali ai quali si ispira la Società ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della Società o con la stessa.

Tale Codice Etico riveste una portata generale, in quanto contiene una serie di principi di deontologia aziendale, che la Società riconosce come propri, sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano anche dall'esterno al perseguimento dei fini aziendali.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza illegittime discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale.

Inoltre, la Società fa propri i valori di:

- correttezza, leale e libera competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato;
- tutela degli interessi degli azionisti di minoranza secondo quanto previsto nel codice civile e nei patti parasociali;
- rispetto della salute e sicurezza dei lavoratori al fine di evitare i rischi connessi allo svolgimento delle attività aziendali;
- rispetto di tutti i valori e principi che permeano la normativa in tema di tutela dell'ambiente. In tal senso, la Società adotta strategie e tecniche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente;
- rispetto del ruolo svolto dalla Pubblica Amministrazione e impostazione di ogni rapporto con essa secondo i principi di correttezza, leale collaborazione e trasparenza;
- rispetto della normativa inerente alla tenuta della contabilità, la formazione del bilancio e la gestione dei flussi finanziari.

Tali valori, accanto alle indicazioni sancite nel presente Modello, costituiscono principi fondamentali ai quali deve ispirarsi la Società e tutto il personale in servizio, nonché tutti gli altri soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con la Società trovano la loro sede naturale nel Codice Etico al quale interamente si rimanda.

## 8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 8.1 PRINCIPI GENERALI

Il Decreto prevede che sia predisposto un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza. L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Elemento quindi essenziale per l’efficace attuazione del Modello è quello di predisporre un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l’irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell’esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all’Autorità Giudiziaria.

Le sanzioni devono essere proporzionate rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità da valutarsi secondo la gravità della violazione, la tipologia del rapporto di lavoro con la Società e l’eventuale recidiva. La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Le sanzioni saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni del Modello o del Codice Etico.

Il sistema disciplinare potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

### 8.2 VIOLAZIONI

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
  - in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento della Parte Speciale 1;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato societario, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 2;

- in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 3;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato contro l'industria ed il commercio, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 4;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato ambientale, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 5;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 6;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 7;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato informatico, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 8;
  - in relazione al rischio di reati tributari i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 9;
  - in relazione al rischio di commissione dei reati di contrabbando, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 10;
5. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

### 8.3 SOGGETTI

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, tutti i Destinatari del Modello stesso. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza cura che venga data informazione a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Il sistema disciplinare viene pubblicato in luogo accessibile a tutti i dipendenti e comunque reso conoscibile a tutti i Destinatari.

## 8.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI (OPERAI, IMPIEGATI E QUADRI)

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di operai, impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL dell'Industria Alimentare nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare di Itaci è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL.

In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nel provvedimento dell'**AMMONIZIONE VERBALE o SCRITTA** il lavoratore che violi in modo lieve le disposizioni contenute nel Modello (Codice Etico, procedure) adottando un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree a rischio" ovvero non comunicando all'OdV le Informazioni previste dal Modello;
- 2) incorre nel provvedimento della **MULTA** il lavoratore che incorra in recidiva delle infrazioni di cui al punto 1);
- 3) incorre nel provvedimento della **MULTA NON ECCEDEnte L'IMPORTO DI 4 ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello; violi l'obbligo di inviare le Segnalazioni obbligatorie all'OdV previste dal Modello;
- 4) incorre nel provvedimento della **SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO PER UN MASSIMO DI GIORNI 10** il lavoratore che, violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi della Società, arreca un danno alla stessa o la espone a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto; violi l'obbligo di comunicare all'OdV la Segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto; commetta recidiva in una mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti;
- 5) incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di ITACI di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società; abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal Decreto; commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sanzione della sospensione.

L'irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

## 8.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno delle società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e del Codice Etico e l'obbligo di far rispettare quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Le suddette infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dagli Uffici Amministrativi, secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle procedure aziendali.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale, come risultante anche dalla normativa vigente, dal CCNL dirigenti industria alimentare e da eventuali accordi aziendali inerenti i dirigenti.

Nello specifico, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal CCNL eventualmente applicabile, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- censura scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento per giusta causa.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;
- in caso di violazione grave, oppure non grave ma ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso; in particolare, incorre nel provvedimento del *licenziamento con preavviso* il dirigente che, per omessa vigilanza, consente ad altri dipendenti a lui gerarchicamente sottoposti di adottare un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero ponga in essere un comportamento di minore gravità rispetto a quello previsto nell'ipotesi di licenziamento senza preavviso, tale da consentire la prosecuzione, seppur provvisoria, del rapporto, fatta salva comunque la facoltà della Società di convertire il periodo di preavviso nella relativa indennità sostitutiva.

Incorre nel provvedimento del *licenziamento senza preavviso* il dirigente che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto e/o comunque un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso, tale da concretizzare una grave negazione del rapporto fiduciario e degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, che trova proprio nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

## 8.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CDA, DELL'ODV E DEL COLLEGIO SINDACALE

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove occorra, dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo scritto;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nella revoca dalla carica.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti. Inoltre, per i membri del Consiglio di Amministrazione, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Consiglio di Amministrazione provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente ovvero un dirigente della Società, si applicheranno rispettivamente le sanzioni previste nei paragrafi di riferimento. In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

## 8.7 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI OUTSOURCER, DEI FORNITORI E DI ALTRI SOGGETTI TERZI (AGENTI, COLLABORATORI ESTERNI)

Condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia è l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Codice Etico e l'esistenza del Modello e delle previsioni del Decreto e i protocolli applicabili della Società. Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da

comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni ad ITACI, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

## 9. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

### 9.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE AL PERSONALE DI ITACI

Itaci, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello (per estratto) che verrà pubblicato sul sito internet aziendale. Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello. L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso quello apicale, e dovrà essere prevista e realizzata sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste dal Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale in forze, circa l'adozione del Modello da parte di Itaci;
- successivamente, la consegna ai nuovi assunti di un "kit" informativo, contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, in materia di privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro, ecc.), il CCNL, il testo del Decreto riassunto in un opuscolo informativo ai sensi del Decreto e il Codice di Condotta Commerciale quando di competenza, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- la sottoscrizione da parte dei dipendenti di ITACI di un apposito modulo per presa di conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione da organizzarsi periodicamente in corsi d'aula (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione dovranno riguardare, in particolare, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano, oltre ai contenuti del Codice Etico della Società. Tutte le azioni di comunicazione e formazione traggono la loro origine dalla volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

### 9.2 VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del Modello, l'OdV potrà porre in essere:

- (i) verifiche sugli atti: periodicamente si procederà ad una verifica delle principali operazioni compiute da ITACI S.r.l. in aree di attività a rischio;
- (ii) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV.

Inoltre, sarà intrapresa un'analisi di tutte le Segnalazioni e Informazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall' OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza dei Destinatari rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con eventuali interviste a campione.

All'esito della verifica, sarà redatto un rapporto scritto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione (in concomitanza con i report previsti predisposti dall' OdV) che evidenzia eventuali carenze e suggerisca le azioni da intraprendere.

La verifica sarà effettuata secondo modalità che verranno determinate dall' OdV anche, se del caso, avvalendosi di professionalità esterne (in questo caso, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione).

### 9.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

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

- a. violazioni delle prescrizioni del Modello;
- b. modificazioni dell'assetto interno della Società;
- c. modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali sui temi giuridici rilevanti ai sensi del Decreto;
- d. risultanze dei controlli dell'Organismo di Vigilanza.

Una volta approvate dal Consiglio di Amministrazione, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale vigilerà affinché le stesse modifiche siano sollecitamente rese operative da parte della società e curerà la corretta comunicazione dei relativi contenuti all'interno e all'esterno della struttura aziendale. L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Società la delibera di aggiornamento e/o di adeguamento del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- a. intervento di modifiche normative o di evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- b. identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- c. formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- d. commissione dei reati richiamati dal Decreto da parte dei Destinatari o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- e. riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza almeno triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

## 10. WHISTLEBLOWING

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. n. 231/2001, ai destinatari del presente Modello, viene reso disponibile un sistema di segnalazione al fine di evidenziare comportamenti illegittimi, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti.

Tali condotte possono riguardare violazioni rispetto a quanto previsto:

- dal D. Lgs. 231/01;
- dal presente Modello;
- dal Codice Etico di Itaci S.r.l.;
- dai documenti interni adottati dalla Società in attuazione degli stessi (es. procedure e policy).

La Società ha individuato, quale soggetto esterno incaricato della gestione del Sistema di Whistleblowing, l'Avv. Massimo Meconi.

Le segnalazioni verranno raccolte attraverso il predisposto canale di posta elettronica, tramite il servizio "My Whistleblowing", offerto dalla Piattaforma My Governance-Zucchetti, ovvero via Posta Raccomandata a/r all'indirizzo Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, n. 1, 63844, Grottazzolina (FM), all'attenzione dell'Avv. Massimo Meconi.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi della Legge n. 179/2017.

È fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Si evidenzia, inoltre, che, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del D. Lgs. 231/01, oltre a quanto disposto al capitolo 5 "Sistema disciplinare", cui si rimanda, sono previste ulteriori sanzioni "nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o con colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate".

Resta intesa una gestione rigorosa delle segnalazioni anche per la tutela di eventuali segnalati, poiché qualsiasi dipendente, a qualunque titolo coinvolto, e che operi correttamente e in buona fede, deve essere tutelato.

L'OdV è chiamato a svolgere un ruolo di vigilanza di terzo livello, ossia di *assurance*, del sistema di Whistleblowing, vigilando sulla formazione, informazione e diffusione delle procedure di Whistleblowing sull'effettività e accessibilità dei canali di segnalazione. L'OdV compie verifiche periodiche a campione sul rispetto delle tempistiche previste dal D. Lgs 24/2023 in tema di avviso di ricevimento e di riscontro, sull'eventuale applicazione del sistema disciplinare, sulle misure adottate per garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza e dei divieti di ritorsione.