



**NEWLAT FOOD S.P.A.**

***“MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001”***

*Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione di Newlat Food S.p.A.*

*nella seduta consiliare del 13 maggio 2022*

●	<b>PARTE GENERALE</b> .....	4
●	<b>DEFINIZIONI</b> .....	5
●	<b>SEZIONE I</b> .....	7
1.	Il Decreto Legislativo n. 231/01 (D.Lgs. 231/01).....	7
2.	I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti .....	7
3.	I reati presupposto .....	8
4.	Le Sanzioni previste nel Decreto.....	9
5.	Presupposti di esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente .....	11
6.	La funzione del Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato da Newlat Food S.p.A. ....	12
7.	Linee Guida di riferimento.....	12
●	<b>SEZIONE II</b> .....	13
3.1	Il concetto di rischio accettabile.....	15
3.2	La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti.....	16
3.3	L'adozione del Modello di Newlat Food S.p.A. e sue successive modifiche.....	17
4.1	Il Codice Etico e di Condotta di Gruppo .....	18
4.2	Il Sistema Organizzativo .....	19
4.3	Procure e Deleghe.....	19
4.4	Il Sistema Procedurale.....	20
4.5	Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato .....	21
4.6	Gestione delle Risorse Finanziarie.....	21
4.7	I Processi esternalizzati .....	22
4.8	Il Sistema Retributivo di Newlat Food S.p.A.....	22
6.1	Durata dell'incarico e cause di cessazione .....	25
6.2	Casi di ineleggibilità e di decadenza .....	26
6.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	26
6.4	Risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza .....	28
6.5	<i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale .....	28
6.6	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	28
7.	Sistema di segnalazione delle violazioni ( <i>whistleblowing</i> ).....	30
8.	Raccolta e conservazione delle informazioni .....	31
9.	Verifiche sull'adeguatezza del Modello.....	31
●	<b>SEZIONE III</b> .....	33
1.	Formazione ed informazione dei Dipendenti.....	33
2.	Informazione ai Terzi e diffusione del Modello.....	34
●	<b>SEZIONE IV</b> .....	34
2.	Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai.....	35
2.2	Violazioni del Modello e relative sanzioni.....	35
3.	Misure nei confronti dei dirigenti.....	36
4.	Misure nei confronti degli Amministratori .....	36
5.	Misure nei confronti dei Sindaci.....	36
6.	Misure nei confronti di Terzi .....	36
7.	Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di altri soggetti.....	37

- **PARTE SPECIALE** ..... Error! Bookmark not defined.
- **LA STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE** Error! Bookmark not defined.
- 1. **I reati contro la Pubblica Amministrazione e contro l'Amministrazione della giustizia** ..... Error! Bookmark not defined.
- 2. **I reati informatici e di trattamento illecito dei dati** Error! Bookmark not defined.
- 3. **I reati associativi e i reati transnazionali** ..... Error! Bookmark not defined.
- 4. **I reati contro l'industria e il commercio e i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento**..... Error! Bookmark not defined.
- 5. **I reati societari nonché la Corruzione e l'Istigazione alla corruzione tra privati** ..... Error! Bookmark not defined.
- 6. **I delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**..... Error! Bookmark not defined.
- 7. **I delitti contro la personalità individuale e l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** ..... Error! Bookmark not defined.
- 8. **I reati commessi in violazione delle norme antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**..... Error! Bookmark not defined.
- 9. **I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi ai contanti** ..... Error! Bookmark not defined.
- 10. **I delitti in violazione del diritto d'autore** ..... Error! Bookmark not defined.
- 11. **I reati ambientali**..... Error! Bookmark not defined.
- 12. **Reati tributari**..... Error! Bookmark not defined.
- 13. **Delitti di contrabbando**..... Error! Bookmark not defined.
- **SEZIONE PER AREE A RISCHIO REATO** . Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 1: Amministrazione, Contabilità & Bilancio/Controllo di Gestione** ..... Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 2: Gestione dei Flussi Finanziari** Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 3: Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione** ..... Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 4: Gestione delle risorse umane** Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 5: Gestione delle vendite**..... Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 6: Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze** Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 7: Gestione dei sistemi informativi** Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 9: Gestione degli aspetti di salute e sicurezza** Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 10: Gestione degli aspetti degli aspetti ambientali** Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 11: Gestione degli omaggi, regalie e altre erogazioni liberali** ..... Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 12: Gestione dei contenziosi** . Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 13: Gestione della Produzione e della Qualità** Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 14: Gestione del Marketing, degli Eventi e delle Comunicazioni** ..... Error! Bookmark not defined.

- **Area a rischio n. 15: Gestione delle attività di Investor Relator**Error! Bookmark not defined.
- **Area a rischio n. 16: Gestione delle attività legate alla logistica**Error! Bookmark not defined.

- **PARTE GENERALE**

## ● **DEFINIZIONI**

- “Attività a Rischio”: fase del Processo Sensibile all’interno della quale si possono presentare presupposti/potenzialità per la commissione di un reato;
- “Attività Strumentale”: attività attraverso la quale è possibile commettere il reato di corruzione/concussione;
- “CCSL”: Contratto Collettivo Specifico di Lavoro di primo livello attualmente in vigore ed applicato da Newlat Food S.p.A.;
- “Codice Etico e di Condotta di Gruppo”: Codice di Condotta di Gruppo comprensivo delle sue Norme, adottato da Newlat Food S.p.A., disponibile sul sito [www.corporate.newlat.it](http://www.corporate.newlat.it) (sezione Corporate Governance);
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Newlat Food S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata;
- “Destinatari”: Organi Sociali, Dipendenti, Società di Servizio, Consulenti e Partner (da intendersi inclusi fornitori, clienti e ulteriori terze parti destinate a cooperare con l’azienda nell’ambito delle Aree a Rischio Reato);
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori che operano in nome e per conto di Newlat Food S.p.A. sulla base di un contratto di lavoro, ivi inclusi i tirocinanti;
- “D.Lgs. 231/01”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Gruppo”: Newlat Group SA e le società da essa controllate, direttamente o indirettamente;
- “Linee Guida di riferimento”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate, da ultimo, nel mese di giugno del 2021;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/01;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Aree a Rischio Reato e può avere natura commerciale, finanziaria o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dei Comitati endoconsiliari di Newlat Food S.p.A.;
- “Organismo di Vigilanza”: organismo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;

- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: persone fisiche o persone giuridiche (Associazioni Temporanee d’Impresa - ATI, *joint-venture*, consorzi, ecc.), con cui Newlat Food S.p.A. addivenga ad una qualunque forma di collaborazione pattiziamente regolata ovvero la/le controparte/i contrattuale/i di Newlat Food S.p.A., sia persone fisiche sia persone giuridiche (ad esempio, fornitori, clienti, ecc.) ove destinate a cooperare in modo continuativo con l’azienda nell’ambito delle Aree a Rischio Reato;
- “Aree a Rischio Reato”: attività di Newlat Food S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- “Reati”: i Reati richiamati nel D.Lgs. 231/01 (anche eventualmente integrato in futuro) quali “presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti che, se consumati (anche nella forma del tentativo) nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, attivano il trattamento sanzionatorio (anche in via cautelare) nei confronti della persona giuridica;
- “Società”: Newlat Food S.p.A.;
- “Società di Servizio”: società che svolgono attività di servizio in favore delle società del Gruppo stesso.

## ● SEZIONE I

### 1. Il Decreto Legislativo n. 231/01 (D.Lgs. 231/01)

L'8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/01 (in seguito anche "Decreto" o "Decreto 231"). Entrato in vigore il 4 luglio successivo, il Decreto ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia da tempo aderisce.

Il D.Lgs. 231/01, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche<sup>1</sup> (di seguito, per brevità anche "Ente/Enti"), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a sanzionare gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. 231/01.

### 2. I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i "Soggetti Apicali");
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i "Soggetti Sottoposti").

La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova.

In ogni caso, l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

---

<sup>1</sup> L'art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli "*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*". Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli: enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni "anche prive" di personalità giuridica;

- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. "enti pubblici economici");

- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. "società miste").

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

### 3. I reati presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “Reati Presupposto”):

- Reati “contro la Pubblica Amministrazione”:
  - *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* (articolo 24 del Decreto);
  - *Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio* (articolo 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- Delitti contro l’industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute (articolo 25-septies del Decreto);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1 del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (articolo 25-novies del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone (articolo 25-duodecies del Decreto);

- Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di giuoco o di scommessa e giuochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto)
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies).
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*".

Occorre precisare che l'Ente può rispondere della commissione dei summenzionati reati dolosi anche nella forma del tentativo.

#### **4. Le Sanzioni previste nel Decreto**

Il D.Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

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

(a) La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, quantificando la pena pecuniaria con un sistema per quote e attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento avuto riguardo al numero di quote e al valore di ciascuna quota.

La prima valutazione richiede infatti al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi

predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione*” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. 231/01).

L’articolo 12, D.Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. A mero titolo esemplificativo, la sanzione è ridotta della metà se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità o è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(b) Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste (a tal proposito di rinvia all’ Allegato del presente Modello nel quale sono elencate le singole fattispecie di reato presupposto e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001 applicabili alla Società):

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

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all’articolo 13, D.Lgs. 231/01<sup>2</sup>; inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all’Ente dal Giudice in via cautelare.

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

L’applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l’Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall’articolo 17, D.Lgs. 231/01<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell’art. 13, le sanzioni interdittive “*si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:*

a) *l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;*

b) *in caso di reiterazione degli illeciti”.*

<sup>3</sup> Ai sensi dell’art. 17, le sanzioni interdittive “*non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:*

a) *l’ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;*

b) *l’ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “*tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*” (art. 14, D.Lgs. 231/01).

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

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

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l’irrogazione di sanzioni nei casi in cui l’Ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento (articolo 26 del Decreto).

## **5. Presupposti di esclusione della responsabilità amministrativa dell’Ente**

Il Decreto agli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell’Ente per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l’articolo 6 del Decreto prevede l’esonero qualora l’Ente stesso dimostri che:

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito per brevità, anche, il “Modello”);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’Ente (di seguito, per brevità, l’“Organismo di Vigilanza” o l’“OdV”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l’articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell’ente per i reati realizzati da Soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni

---

c) *l’ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca*”.

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

Si precisa inoltre che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-*septies* del Decreto, l'art. 30 del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente, debba essere composto da peculiari componenti, adottato ed efficacemente attuato, assicurando che il sistema aziendale preveda specifiche procedure e disposizioni interne in grado di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici dettati dallo stesso Testo Unico.

## **6. La funzione del Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato da Newlat Food S.p.A.**

L'adozione del Modello è stata ritenuta da Newlat Food S.p.A. un'opportunità rilevante per attuare una prevenzione "attiva" dei reati, attraverso il rafforzamento della propria *Corporate Governance* e del Sistema di Controllo Interno, nonché la diffusione di idonei principi etici / comportamentali.

Il Modello individua - in coerenza con il Codice Etico e di Condotta di Gruppo adottato dalla Società, che ne costituisce componente essenziale - le regole e le procedure che devono essere rispettate da tutti i Destinatari, ossia da coloro, come i Dipendenti, gli Organi Sociali, le Società di Servizio, i Consulenti e i Partner o più in generale i Terzi, che operano per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle Aree a Rischio Reato alla commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, all'uopo nominato, garantisce un presidio costante sull'attuazione del Modello, attraverso l'attività di monitoraggio e l'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali volte a censurare fattivamente ogni comportamento illecito.

## **7. Linee Guida di riferimento**

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Nella predisposizione del presente Modello, Newlat Food S.p.A. si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, i cui principi sono richiamati nel testo del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunicherà ai rispettivi Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo ogni modifica delle Linee Guida o delle metodologie applicative.

- **SEZIONE II**

## **LA COSTRUZIONE DEL MODELLO**

### **1. Principi ed elementi ispiratori del Modello di Newlat Food S.p.A.**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni del D.Lgs. 231/01, anche delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “*as is*”) già operanti in azienda e ritenuti idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle Aree a Rischio Reato. In particolare, sono risultati operanti presso Newlat Food S.p.A.:

- il Codice Etico e di Condotta di Gruppo, che esprime i principi di “deontologia aziendale” riconosciuti come propri e sui quali la Società richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner;
- i principi di *Corporate Governance*, che rispecchiano le normative applicabili e le *best practices* internazionali;
- il Sistema di Controllo Interno (SCI) (e quindi, procedure aziendali, documentazione e disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa aziendale e sistema di controllo della gestione);
- le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di *reporting*;
- la comunicazione interna e la formazione del personale;
- il sistema disciplinare di cui al contratto collettivo specifico (CCSL);
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile (tra cui, ad esempio, la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

### **2. Le caratteristiche del Modello di Newlat Food S.p.A.**

In linea con le previsioni del D.Lgs. 231/01, il presente Modello è caratterizzato dagli elementi della *efficacia, specificità e attualità*.

#### *L’efficacia*

L’efficacia di un Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto a prevenire, o quantomeno ridurre significativamente, il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01. Tale idoneità è garantita dall’esistenza di meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, a segnalare le condotte rientranti nelle aree di rischio e i conseguenti strumenti di tempestivo intervento. L’efficacia di un modello organizzativo, infatti, è anche funzione dell’efficienza degli strumenti idonei ad identificare “sintomatologie da illecito”.

### La specificità

La specificità è uno degli elementi che connota l'efficacia del Modello, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. a e b.

La specificità del Modello è connessa alle aree a rischio - e impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati - e ai processi di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente nei settori "sensibili".

Analogamente, il Modello deve, inoltre, individuare idonee modalità di gestione delle risorse finanziarie, prevedere obblighi d'informativa e un adeguato sistema disciplinare oltre che tener conto delle caratteristiche e dimensioni della Società, del tipo di attività svolta, nonché della storia della Società.

### L'attualità

Riguardo a tale aspetto intanto un Modello è idoneo a ridurre i rischi da Reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

L'efficace attuazione del Modello richiede, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 231/01, la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso nel caso in cui siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società/ente.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 attribuisce il compito di aggiornare il Modello all'Organismo di Vigilanza, in quanto titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo.

In particolare, il Modello predisposto dalla Società è realizzato sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, e si propone come finalità quelle di:

- integrare e rafforzare il sistema di *governance* della Società;
- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Newlat Food S.p.A., ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero di penalità contrattuali, fino a giungere - nei casi più gravi di inadempimenti - alla risoluzione del rapporto contrattuale;

- confermare che Newlat Food S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

### **3. La definizione del Modello di Newlat Food S.p.A.**

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01 e ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida di riferimento.

In particolare, l'attività si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di specifiche interviste con i responsabili di Newlat Food S.p.A. informati sulla struttura e sulle attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Strutture aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione (“*as is analysis*”);
- (ii) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali “a rischio” o - limitatamente ai reati di corruzione (anche tra privati) - “strumentali” alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le “**Aree a Rischio Reato**”);
- (iii) definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Aree a Rischio Reato;
- (iv) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

#### **3.1 Il concetto di rischio accettabile**

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla

Società.

### 3.2 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti

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

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

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

In particolare, il Modello di Newlat Food S.p.A. è costituito da:

- una “**Parte Generale**”, che contiene i principi cardine del Modello stesso;
- una “**Parte Speciale**”, contenente la descrizione delle norme di comportamento generali implementate dalla Società per ogni categoria di Reato Presupposto, con una sezione di dettaglio strutturata per processo e contenente l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate in relazione ai Reati Presupposto rilevanti e la descrizione dei controlli preventivi implementati al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ritenuti rilevanti per la Società;
- un “**Allegato**” nel quale sono elencate le singole fattispecie di reato previste dal codice penale e leggi speciali, la spiegazione di queste e le relative sanzioni ex D.Lgs. 231/2001 applicabili alla Società.

Alla luce della specifica operatività di Newlat Food S.p.A. sono stati individuati come astrattamente rilevanti le famiglie di reato di cui agli articoli 24 e 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-bis (delitti informatici), 24-ter (delitti di criminalità organizzata, avendo riguardo anche alla criminalità internazionale ai sensi della L. 146/06), 25-bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), 25-bis.1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25-ter (reati societari), 25-quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale, limitatamente alla fattispecie di cui all'art. 603-bis del Codice penale “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”), 25-septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro), 25-octies (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio), 25-octies 1 (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), 25-novies (delitti in violazione del diritto d'autore), 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni

o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria), 25-undecies (reati ambientali), 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), 25-quinquiesdecies (reati tributari) del Decreto 231 e 25-sexiesdecies (contrabbando).

Per tali famiglie di reato trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di comportamento e i controlli preventivi descritti nella Parte Speciale del Modello 231.

Per quanto concerne le restanti famiglie di reato previste dal Decreto 231, all'esito delle attività di *risk assessment* svolte, si è ritenuto che la loro commissione possa essere stimata come non significativa in relazione all'ambito di attività della Società. In ogni caso, il rischio ad esse connesso risulta essere adeguatamente presidiato alla luce dei principi generali di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico e di Condotta di Gruppo.

### **3.3 L'adozione del Modello di Newlat Food S.p.A. e sue successive modifiche**

Il presente Modello è stato adottato nella sua prima versione con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Newlat Food S.p.A. del 30.03.2016 che ha altresì istituito l'Organismo di Vigilanza, nella composizione da ultimo confermata con delibera del 02.05.2022.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, così come il Collegio Sindacale della Società, si è impegnato al rispetto del presente Modello.

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'Organo amministrativo, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del D.Lgs. 231/01, le modifiche e integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, la Società anche sulla scorta dell'attività di vigilanza espletata dall'Organismo di Vigilanza, può procedere con l'aggiornamento del Modello 231 nei seguenti casi:

- novità normative;
- introduzione di nuovi prodotti / servizi;
- sviluppi o modifiche delle attività aziendali;
- variazioni organizzative;
- casi di violazione del Modello 231 o di condotte illecite anche a livello di settore.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare specifiche modifiche all'Amministratore Delegato, fermo restando che dovrà ratificare annualmente le modifiche eventualmente apportate.

Il presente Modello, così come previsto dal Decreto, a seguito della sua prima adozione è stato poi successivamente modificato ed aggiornato sino alla presente versione approvata il 13 maggio 2022.

## **4. Le componenti del Modello**

Formano parte integrante e sostanziale del Modello le seguenti componenti essenziali:

- **il Codice Etico e di Condotta di Gruppo** contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità delle società appartenenti al Gruppo Newlat;
- **il sistema di Procure e Deleghe**, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato (*i.e.* organigrammi, comunicazioni organizzative, *job description*, ecc.);
- **il sistema procedurale e di controllo interno** aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato;
- **il sistema di controllo di gestione finanziaria** della Società al fine di prevedere meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese;
- **i processi esternalizzati** della Società ossia quei processi o porzioni di essi esternalizzati attraverso la conclusione di accordi di *outsourcing* che non esonerano in alcun caso gli organi sociali e i vertici aziendali dell'impresa dalle rispettive responsabilità;
- **il sistema disciplinare** e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "Sistema Sanzionatorio"), per il quale si rinvia alla Sezione IV.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure presenti in azienda e/o che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

#### **4.1 Il Codice Etico e di Condotta di Gruppo**

Il Codice Etico e di Condotta di Gruppo del Gruppo, da intendersi quale parte integrante del Modello 231, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di Newlat Food S.p.A.

Il Codice Etico e di Condotta di Gruppo, come strumento di governance, costituisce un punto di riferimento essenziale al fine di garantire alti standard comportamentali e quindi, dare piena attuazione alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

La Società, i suoi dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della stessa, si ispirano nel raggiungimento dei propri obiettivi ai valori della trasparenza, correttezza ed eticità. Le violazioni del Codice Etico e di Condotta di Gruppo, in relazione alle tematiche attinenti al Modello, potranno essere segnalate direttamente all'Organismo di Vigilanza e potranno portare a conseguenze sanzionatorie, disciplinari o contrattuali a seconda della qualifica del soggetto che commette la violazione.

## **4.2 Il Sistema Organizzativo**

Newlat Food S.p.A. è una società per azioni sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento, ai sensi degli artt. 2497 e ss. Cod. civ., da parte di Newlat SA, ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di componenti non inferiore a 3 (tre) e non superiore a 15 (quindici).

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione che non siano riservati inderogabilmente dalla legge all'Assemblea degli azionisti.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti, i quali restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Il sistema organizzativo di Newlat Food S.p.A. si basa su una ripartizione delle attività e responsabilità tra le funzioni di business e quelle funzioni che agiscono quali supporto al business.

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

La Società si è dotata di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine.

## **4.3 Procure e Deleghe**

Il sistema di deleghe e procure in vigore in Newlat Food S.p.A. è stato strutturato in ossequio alle prescrizioni di legge e risulta allineato a quanto indicato nelle Linee Guida dettate da Confindustria.

Queste ultime, da un lato, individuano nel Consiglio di Amministrazione della Società l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e, dall'altro lato, impongono che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

I poteri così conferiti sono quindi periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

Newlat Food S.p.A. ha, inoltre, istituito un apposito flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'Organismo di Vigilanza, onde garantire la tempestiva comunicazione dei poteri che siano stati assegnati/delegati e/o dei relativi cambiamenti.

In aggiunta, tra i vari poteri conferiti a tali soggetti dall'organo di governo sociale, si segnala, per quanto qui d'interesse, quello di poter conferire, a loro volta, parte dei propri poteri a dipendenti della Società ed anche a terzi per atti determinati o serie di atti, nel rispetto dei requisiti formali e sostanziali previsti per il rilascio delle deleghe.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di procure e deleghe all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico della persona interessata.

Gli amministratori con delega possono esercitare i poteri loro attribuiti nell'ambito della gestione ordinaria della Società, fermo restando l'obbligo di aggiornare il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale, circa i poteri esercitati.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- **soggetto delegante** e fonte del suo potere di delega o procura;
- **soggetto delegato**, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita e al legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- **oggetto**, costituito nella elencazione delle tipologie di attività e di atti per le quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- **limiti** di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli se necessario per la tipologia di attività svolta. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Inoltre, anche l'Organismo di Vigilanza, mediante il proprio piano di monitoraggio, garantisce le necessarie verifiche sul sistema di deleghe e procure societario.

#### **4.4 Il Sistema Procedurale**

Nel rispetto delle Linee Guida dettate da Confindustria, Newlat Food S.p.A. adotta un sistema di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, prevedendo altresì la descrizione operativa dei controlli da assolvere al fine di (i) garantire la correttezza e l'efficacia delle stesse nonché (ii) mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto.

Nello specifico, dunque, il compendio normativo della Società si compone sia di procedure definite ed emanate internamente, sia di procedure emanate a livello di Gruppo e recepite dalla Società nel loro contenuto peculiare e operativo, venendo identificate - per entrambe le categorie - ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel ciclo di vita delle stesse (redazione, aggiornamento, validazione, approvazione, comunicazione, attuazione e monitoraggio).

In sede di emissione o aggiornamento o recepimento di ogni documento normativo, anche di Gruppo, viene effettuata una verifica di coerenza rispetto ai documenti normativi vigenti, valutando la necessità di integrare o aggiornare o abrogare questi ultimi.

Tali documenti procedurali sono, poi, adeguatamente pubblicizzati nelle singole aree interessate attraverso attività di comunicazione e formazione e vengono raccolti e posti a

disposizione di tutti i soggetti aziendali mediante le cartelle di rete aziendali (per le procedure della Società).

#### **4.5 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato**

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Per tutte le aree "a rischio" identificate sono garantiti i seguenti principi generali di controllo, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso:

- **separazione delle funzioni / poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- **adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **tracciabilità / documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

In tale contesto, pertanto, nell'espletamento delle attività viene assicurato il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

#### **4.6 Gestione delle Risorse Finanziarie**

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse - monetarie e non - a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del

quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;

- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Per conseguire tali obiettivi, il processo di pianificazione assicura:

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, nonché una adeguata segregazione delle funzioni e un costante monitoraggio di eventuali scostamenti;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti unità organizzative aziendali;
- l'adozione di eventuali piani al fine di identificare la migliore strategia correttiva.

Le attività correlate al controllo di gestione garantiscono la costante verifica circa la coerenza tra i ricavi conseguiti e le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Qualora dalle analisi e/o richieste di autorizzazione emergano scostamenti dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, la competente funzione di Newlat Food S.p.A., deputata al controllo di gestione, è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'Organismo di Vigilanza.

Per ulteriori dettagli relativi alla gestione delle risorse finanziarie e dei budget si faccia riferimento alle specifiche aree "a rischio reato" riportate all'interno della Parte Speciale del Modello.

#### **4.7 I Processi esternalizzati**

Con particolare riferimento ai processi, o parti di processo, esternalizzati da Newlat Food S.p.A. ad altre società del Gruppo ovvero ad altre persone fisiche / giuridiche, sono stati formalmente definiti i criteri per la selezione dei soggetti a cui affidare l'esternalizzazione di funzioni / attività operative, le deleghe di gestione e le modalità con cui Newlat Food S.p.A. conferisce tali incarichi e controlla la corretta esecuzione degli stessi.

#### **4.8 Il Sistema Retributivo di Newlat Food S.p.A.**

Newlat Food S.p.A. ha costruito il proprio sistema retributivo sulla base di tre principi cardine: (i) meritocrazia, (ii) equità interna e (iii) competitività sul mercato.

Newlat Food S.p.A. afferma il proprio impegno a riconoscere la cruciale importanza della dimensione etica all'interno della propria organizzazione, sottolineando il fondamentale rilievo della componente qualitativa della performance.

La Società garantisce equità e trasparenza, gestendo, con un unico sistema e con le stesse regole, le retribuzioni di tutti i dipendenti.

## 5. L'attuazione del Modello di Newlat Food S.p.A.

La responsabilità relativa all'attuazione del presente Modello in relazione alle Aree a Rischio Reato individuate fa capo esclusivamente a Newlat Food S.p.A., che ha attribuito al proprio Organismo di Vigilanza la competenza di esercitare i relativi controlli secondo le procedure descritte nel Modello stesso.

## 6. L'Organismo di Vigilanza

### 6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza: nomina e revoca

Il D.Lgs. 231/01 prevede che l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6. 1, b) del D.Lgs. 231/01).

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organismo dell'Ente diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di Newlat Food S.p.A. e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, la Società si è dotata di un Organismo di Vigilanza collegiale.

I predetti componenti sono stati identificati dalla Società tenendo conto delle loro competenze e professionalità, essendo stati riconosciuti come i più adeguati ad assumerne tale ruolo, dati i seguenti requisiti che ciascuno di essi possiede, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, con le Linee Guida e con la giurisprudenza:

- **autonomia e indipendenza.** La soluzione più consona a garantire l'autonomia del controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente, appare l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza nella posizione gerarchica più elevata possibile nonché la previsione dell'attività di riporto esclusivamente verso il massimo vertice gerarchico (Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione). È, inoltre, fondamentale che l'Organismo di Vigilanza non svolga compiti operativi, ossia non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- **onorabilità.** In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non hanno riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal

D.Lgs. 231/01;

- comprovata **professionalità**. L'Organismo di Vigilanza possiede capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, nonché competenze tecnico-professionali adeguate a svolgere le funzioni di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e penalistico: tenuto conto che la disciplina in argomento è sostanzialmente una disciplina penale e che l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati, è essenziale la conoscenza delle singole fattispecie, che può essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'utilizzo delle risorse aziendali ovvero della consulenza esterna. Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (e.g. RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, MC - Medico Competente, addetti di primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio tutte le altre figure incaricate a norma del D.Lgs. 81/08). Tali soggetti e l'Organismo di Vigilanza svolgono i propri incarichi su piani differenti, all'interno di un sistema integrato di controllo tra gli stessi. In particolare, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettua un controllo di tipo tecnico-operativo, l'Organismo di Vigilanza un controllo sull'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01. Di norma, nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza della Società è supportato dalla funzione *Internal Audit* di Gruppo, oltre alle altre funzioni interne o di Gruppo che, di volta in volta, si possano rendere necessarie (quali ad esempio, Risorse Umane, Ambiente, *Enterprise Risk Management*, ecc.);
- **continuità d'azione**. L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza;
- **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari** necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre, assicurata dall'obbligo dell'Organo amministrativo di approvare - nel contesto di formazione del *budget* aziendale - un'adeguata dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo possa disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Possono essere chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza collegiale componenti interni o esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di autonomia e indipendenza, onorabilità e professionalità di cui sopra. Nel caso di composizione mista, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, si richiede che il grado di indipendenza dell'organismo sia valutato nella sua globalità.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza esercitano i propri poteri decisionali disgiuntamente, prevedendo essi stessi un meccanismo diretto ad evitare l'adozione di decisioni contrastanti che prevede un intervento risolutore da parte dell'Amministratore Delegato.

In particolare, la definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza e ogni ulteriore aspetto di auto-regolamentazione dell'Organismo stesso, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni, i *quorum* costitutivo e

deliberativo, le modalità di utilizzo del budget, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività.

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

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, con facoltà per lo stesso di delegare i legali rappresentanti della Società affinché provvedano con le necessarie sostituzioni in caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza e/o di mutamenti organizzativi, riferendo al Consiglio di Amministrazione stesso che dovrà ratificare l'eventuale nuova nomina. Il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, può altresì indicare la figura del Presidente dell'Organismo; in mancanza di indicazione espressa, sarà compito dell'Organismo stesso, nell'ambito dei suoi poteri di auto-regolamentazione e in base al proprio Regolamento, nominare il proprio Presidente.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata eventualmente indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato. Laddove l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza venga affidato al Responsabile *pro tempore* di un Ente aziendale anche di Gruppo, la durata della carica si ritiene coincidente con quella della posizione aziendale.

La cessazione dall'incarico dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta solo per una giusta causa collegata alla perdita di uno dei requisiti precedentemente menzionati (autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità) e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- altri casi connessi alla perdita dei suddetti requisiti.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

## **6.2 Casi di ineleggibilità e di decadenza**

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) condanna non irrevocabile, ossia anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che prevede l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche<sup>4</sup>;
- c) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- d) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

## **6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Servizio, dei Consulenti e dei Partner;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso - presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo - a ogni informazione, dato o documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento dei propri compiti e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Newlat Food S.p.A. al rischio di commissione di uno dei reati; b) sui rapporti con le Società di Servizio, con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società

---

<sup>4</sup> Ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (20 settembre 2004 – 9 novembre 2004).

nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree a Rischio Reato;
- verifica il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- si coordina con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- interpreta la normativa rilevante (in coordinamento con la funzione di Gruppo deputata a gestire gli Affari Legali) e verifica l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- formula proposte all'Organo amministrativo per le eventuali modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, nonché di modifiche normative;
- verifica che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
- segnala all'Organo amministrativo le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente e si coordina con il *management* aziendale e con la funzione Risorse Umane di Gruppo per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultima per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- si coordina con il responsabile della funzione Risorse Umane di Gruppo per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, anche attraverso lo spazio nell'Intranet della Società, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Affari Legali di Gruppo per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole *standard* dirette a salvaguardare la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati; con la funzione Risorse Umane di Gruppo per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni

organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe) raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;

- indica all'Organo amministrativo le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto su quest'ultimo ricade la responsabilità finale circa il corretto funzionamento del modello organizzativo.

#### **6.4 Risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

#### **6.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale**

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato;
- la seconda nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, riportando almeno semestralmente l'attività svolta (controlli effettuati e esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Aree a Rischio Reato, ecc.).

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

#### **6.6 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto 231 impone la previsione nel Modello 231 di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

Tutti i Destinatari del Modello 231, inoltre, devono informare l'Organismo di ogni violazione del Modello, nonché di tutti i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative in materia, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si distinguono in informativa periodica e flussi informativi *ad hoc*.

#### Flussi informativi periodici

Con cadenza almeno annuale dovranno essere comunicate all'Organismo le informazioni concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la relativa documentazione, ove disponibile), quali a titolo esemplificativo:

- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello 231 e la partecipazione alla medesima da parte del Personale;
- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società, nonché ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di salute e sicurezza, nonché eventuali misure adottate ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure;
- la reportistica periodica in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro;

#### Flussi informativi ad hoc

I flussi informativi ad hoc attengono a criticità attuali o potenziali e devono essere tempestivamente indirizzati all'Organismo di Vigilanza da esponenti aziendali o da terzi; a titolo esemplificativo possono consistere in:

- rilievi e sanzioni comminate da Enti Pubblici (Agenzia delle Entrate, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ARPA, ASL, ecc.) all'esito di verifiche ispettive;
- criticità emerse nel corso di rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio (ad esempio in materia di contributi/finanziamenti, in occasione di ispezioni, collaudi, fornitura di servizi di installazione o manutenzione, ecc.);
- carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro ovvero dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti,

per i reati presupposto che possono coinvolgere la Società;

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici erogazioni, contributi, sovvenzioni;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Apicali e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla normativa;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01;
- le informazioni relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ai sensi del Modello (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le informazioni relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- le informazioni relative alla stipula di contratti di consulenza/contratti di agenzia e procacciamento d'affari di importo ritenuto significativo dalle funzioni aziendali competenti;
- le transazioni finanziarie di importo ritenuto significativo dalle funzioni aziendali competenti;
- le modifiche organizzative;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le operazioni relative al capitale sociale;
- gli eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spese emersi dalla richiesta di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo di gestione.

Tutto quanto sopra esposto evidenzia la necessità da parte della Società di garantire un flusso informativo strutturato e concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello, utile anche per l'eventuale accertamento post facto delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di reati previsti dal Decreto 231.

## **7. Sistema di segnalazione delle violazioni (*whistleblowing*)**

I Dipendenti, Organi Sociali, Società di Servizio, Consulenti e Partner e i terzi in genere sono tenuti a segnalare violazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero del Modello, di cui siano venuti a conoscenza.

Per "segnalazione" si intende la comunicazione di possibili comportamenti illeciti, commissivi od omissivi che costituiscano o possano costituire una violazione o induzione a violazione di leggi e/o regolamenti commessa in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, dei Modelli Organizzativi, di valori e/o principi sanciti nel Codice di Condotta di Gruppo, oltre che delle procedure aziendali, nonché di normative dell'Unione Europea.

Chiunque voglia effettuare una segnalazione potrà rivolgersi ad uno dei canali indicati nel Codice Etico e di Condotta di Gruppo, disponibile sul sito Internet della Società ovvero identificati nella Procedura di Gruppo sulle Segnalazioni (*whistleblowing*).

In particolare, le segnalazioni possono essere indirizzate tra le altre - anche in forma anonima - alle apposite cassette di raccolta delle segnalazioni presenti presso i locali aziendali, nonché accedendo all'apposito link identificato ([newlatfood.integrityline.com](http://newlatfood.integrityline.com)).

Inoltre, sono stati implementati - e dunque sono attivi - i seguenti canali alternativi:

- via posta, in busta sigillata, alla c.a. dell'“Organismo di Vigilanza di Newlat Food S.p.A.”, 42124 – Reggio Emilia (RE) Via J.F. Kennedy, 16;
- via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: [organismo.vigilanza@newlat.com](mailto:organismo.vigilanza@newlat.com).

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima tutela e la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico e di Condotta di Gruppo, nessuno può essere demansionato, licenziato, sospeso, minacciato, molestato, soggetto ad intimidazioni a seguito di una segnalazione effettuata in buona fede.

Chiunque adotti misure di ritorsione, discriminazione o penalizzazione contro chi abbia segnalato in buona fede, violi le misure di tutela del segnalante o effettui una segnalazione intenzionalmente falsa e infondata, sarà sottoposto a procedimenti disciplinari che potrebbero anche comportare il licenziamento, coerentemente con quanto stabilito nel Codice Etico e di Condotta di Gruppo e con la sezione IV del presente Modello.

Il processo di gestione delle segnalazioni, nonché il funzionamento del canale di *whistleblowing*, vengono esplicitati nella procedura *whistleblowing* di Gruppo.

L'Organismo di Vigilanza sarà tenuto informato, in merito alle segnalazioni rilevanti, da parte del Comitato Etico, a cui è affidata la gestione del processo.

## **8. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Le informazioni, le segnalazioni, tutti i verbali ed i *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio curato dallo Stesso, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla *privacy*.

## **9. Verifiche sull'adeguatezza del Modello**

L'Organismo di Vigilanza svolge periodiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati, avvalendosi del supporto di altre funzioni interne o di Gruppo che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie (quali ad esempio, Salute e Sicurezza, Risorse Umane, Ambiente, *Enterprise Risk Management*, ecc.).

Tale attività si concretizza in verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da Newlat Food S.p.A. in relazione alle Aree a Rischio Reato

e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello, nonché della conoscenza dei Dipendenti e degli Organi Sociali della problematica della responsabilità penale dell'impresa. Viene, inoltre, svolta una *review* delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e degli eventi considerati rischiosi.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* al Consiglio di Amministrazione e agli altri Organi e Comitati di Controllo.

- **SEZIONE III**

## **LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

La conoscenza del presente Modello è fondamentale per sviluppare la consapevolezza di tutti i Destinatari che operino per conto e/o nell'interesse della Società nell'ambito delle Aree a Rischio Reato di poter incorrere in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per sé stessi ma anche per la Società, in caso di comportamenti contrari alle previsioni del D.Lgs. 231/01 e al Modello.

### **1. Formazione ed informazione dei Dipendenti**

Newlat Food S.p.A. deve garantire una corretta informazione / formazione sul contenuto del presente Modello, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Aree a Rischio Reato.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il responsabile della funzione Risorse Umane di Gruppo e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice Etico e di Condotta di Gruppo, CCSL, Modello Organizzativo, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

#### La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/01 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa i contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs.

231/01 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'Organismo di Vigilanza.

Nei programmi di Formazione viene dato ampio risalto al Codice Etico e di Condotta di Gruppo adottato dalla Società ed agli strumenti ad esso collegati, quali il sistema di segnalazione anonima di infrazioni al Codice stesso.

## **2. Informazione ai Terzi e diffusione del Modello**

La Società prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (di seguito, per brevità, i "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle Società di Servizio con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Newlat Food S.p.A. del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Newlat Food S.p.A., di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di Condotta di Gruppo, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

### **● SEZIONE IV**

## **SISTEMA SANZIONATORIO**

### **1. Funzione del sistema disciplinare**

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema sanzionatorio di natura disciplinare e/o contrattuale costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Resta comunque salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli eventuali danni causati alla Società dai comportamenti posti in essere in violazione delle regole di cui al presente Modello, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure cautelari

previste dal D.Lgs. 231/01.

## **2. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai**

### **2.1 Sistema disciplinare**

I comportamenti in violazione del presente Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCSL applicato alla Società costituiscono illecito disciplinare.

I lavoratori saranno passibili dei provvedimenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - previsti dall'apparato sanzionatorio del suddetto CCSL di primo livello, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni del CCSL, tra cui:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per il richiamo verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale e alla funzione Risorse Umane.

### **2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni**

Sono sanzionabili i seguenti comportamenti che costituiscono violazione del presente Modello:

- le violazioni, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello (ivi incluso il Codice Etico e di Condotta di Gruppo) o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Aree a Rischio Reato, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello sia che esponcano sia che non esponcano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;
- l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico e di Condotta di Gruppo e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;

- l'adozione di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico e di Condotta di Gruppo, tale da determinare la concreta e/o potenziale applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante al fine di assicurare che non vi siano atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dello stesso;
- le segnalazioni che si rivelano infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Le sanzioni, di natura disciplinare e contrattuale, e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, ovvero al ruolo ed all'intensità del vincolo fiduciario connesso all'incarico conferito agli Amministratori, Sindaci, Società di Servizio, Consulenti e Partner.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della funzione Risorse Umane di Gruppo, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

### **3. Misure nei confronti dei dirigenti**

I comportamenti in violazione del presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse con le Aree a Rischio Reato, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, se commessi da Dirigenti, possono far venir meno il rapporto fiduciario, con applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, in conformità a quanto previsto dall'art. 2119 cod. civ. e dal Contratto Collettivo di Lavoro per i dirigenti applicato dalla Società.

### **4. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

### **5. Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, il Consiglio di Amministrazione prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **6. Misure nei confronti di Terzi**

I comportamenti in violazione del presente Modello da parte di Terzi, ad esempio Società di Servizio, Consulenti, anche in rapporto di collaborazione coordinata, e Partner, per quanto attiene alle regole agli stessi applicabili o all'avvenuta commissione dei reati sono sanzionati

secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

#### **7. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di altri soggetti**

Il sistema sanzionatorio di natura disciplinare e contrattuale come sopra individuato, troverà applicazione anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza o di quei soggetti, Dipendenti o Amministratori, che, per negligenza, imprudenza e imperizia, non abbiano individuato e conseguentemente eliminato i comportamenti posti in violazione del Modello.