



*PROCEDURA*

*Modello di organizzazione e gestione  
: PARTE GENERALE*

**PR - 21**

*Emissione del 22/02/2021*

*Pagina 1 di 25*

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01**

## **PARTE GENERALE**





## PROCEDURA

### Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE

PR - 21

Emissione del 22/02/2021

Pagina 3 di 25

#### INDICE

## PARTE GENERALE

### Introduzione

- Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti
- Le sanzioni del D. Lgs. 231/01
- Condizione esimente della Responsabilità amministrativa
- L'attuazione del D. Lgs. 231/2001 da parte di DALTER ALIMENTARI S.p.A.
- Fonti del Modello di DALTER ALIMENTARI S.p.A.
- Le Linee Guida di Confindustria
- Obiettivi del Modello Organizzativo
- Reati commessi all'Estero
- L'adozione di Modelli Organizzativi nel contesto del Gruppo DALTER

### Destinatari del Modello di organizzazione e gestione

### Il Modello di Organizzazione e Gestione

- Struttura
- Parte Generale
- Parti Speciali e Codice Etico

### Analisi Societaria

- Core Business: innovazione quale carattere distintivo di DALTER
- Innovazione in termini di qualità e sicurezza del prodotto
- Mercato e Distribuzione
- Struttura organizzativa
- Sistema delle deleghe e delle procure

### Metodologia di progettazione del modello

### L'Organismo di Vigilanza (OdV)

- Identificazione dell'Organismo
- Prerogative dell'OdV
- Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità
- Riunioni, deliberazioni e regolamento interno
- Responsabilità dell'OdV
- Funzioni e poteri dell'OdV
- Coordinamento del sistema di controllo

### Flussi informativi interni

- Obblighi informativi nei confronti dell'OdV
- Il Whistleblowing
- Obblighi informativi dell'OdV nei confronti degli organi societari

### Diffusione e conoscenza del Modello nella Società

- Formazione del personale
- Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

### Verifiche periodiche

### Modello e Codice Etico



**PROCEDURA**

**Modello di organizzazione e gestione  
: PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 4 di 25

Aggiornamento del Modello

**ALLEGATO 822 PARTE SPECIALE “A”**

*Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*

**ALLEGATO 823 PARTE SPECIALE “B”**

*Reati Societari e corruzione tra privati*

**ALLEGATO 824 PARTE SPECIALE “C”**

*Reati per la violazione delle norme antinfortunistiche*

**ALLEGATO 825 PARTE SPECIALE “D”**

*Reati Ambientali*

**ALLEGATO 826 PARTE SPECIALE “E”**

*Reati contro l'industria e il commercio, falsità in strumenti e segni di riconoscimento*

**ALLEGATO 827 PARTE SPECIALE “F”**

*Reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati*

**ALLEGATO 828 PARTE SPECIALE “G”**

*Reati contro il diritto d'autore*

**ALLEGATO 829 PARTE SPECIALE “H”**

*Reato relativo all'induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto.*

**ALLEGATO 830 PARTE SPECIALE “I”**

*Reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.*

**ALLEGATO 831 PARTE SPECIALE “L”**

*Reati di xenofobia e razzismo*

**ALLEGATO 832 PARTE SPECIALE “M”**

*Delitti di criminalità organizzata e di terrorismo/Delitti transnazionali*

**ALLEGATO 833 PARTE SPECIALE “N”**

*Delitti tributari*

**ALLEGATO 834:** *Elenco reati presupposto aggiornato*

**ALLEGATO 144:** *Organigramma DALTER ALIMENTARI S.P.A.: Organigramma funzionale e mansionario – Organigramma di gruppo*

**MANUALE QUALITA' \_01:** *Manuale Qualità, copia non soggetta ad aggiornamento*

**ALLEGATO 02 :** *Indice procedure certificazione*

**ALLEGATO 835:** *Codice Etico*

**ALLEGATO 837:** *Policy Anticorruzione*

**ALLEGATO 836:** *Sistema disciplinare*

**IO 66:** *Modalità di segnalazione all'ODV*

**PR 18:** *Procedura di gestione assunzione e addestramento del personale*



**PROCEDURA**

**Modello di organizzazione e gestione  
: PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 5 di 25

----- Al momento il modello non comprende le sezioni dedicate a -----

Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
Art. 25-quater1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies	Abusi di mercato



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

PR - 21

Emissione del 22/02/2021

Pagina 6 di 25

## INTRODUZIONE

### **Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti**

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni Internazionali cui l'Italia ha aderito (la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali) ha portato all'approvazione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi da soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo, ovvero da loro sottoposti.

Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cd. Apicali) e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. In particolare, si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Il decreto nel suo testo originario contemplava esclusivamente una serie di reati contro la Pubblica Amministrazione. A seguito di numerosi interventi normativi che negli anni ne hanno integrato i contenuti e l'ampiezza applicativa, al momento il Decreto prevede la responsabilità dell'ente anche per altre tipologie di illecito, quali ad esempio i reati societari, i reati informatici, i reati inerenti alla sicurezza, i reati ambientali, i reati relativi alla corruzione tra privati.

La responsabilità amministrativa dell'ente si fonda su una colpa di organizzazione: l'ente è ritenuto cioè corresponsabile del reato del suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, la contrattazione con la pubblica amministrazione). L'ente, infatti, può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto funzionalmente collegato all'impresa, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

Il D. Lgs. 231/2001 coinvolge, infatti, nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

In base al D. Lgs. 231/01, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25 *terdecies* del D. Lgs. 231/01, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5 comma 1* del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della Legge n. 146/2006.

Quanto alle singole tipologie di reato a cui si applica la disciplina in esame, si rinvia alla più ampia trattazione contenuta nell'Allegato I (Elenco Reati Presupposto) del presente Modello.

### **Le sanzioni del D. Lgs. 231/01**

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale.



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 7 di 25

L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

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

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito. Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

#### **Condizione esimente della Responsabilità amministrativa**

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello Organizzativo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato.



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 8 di 25

In particolare, ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

#### **L'attuazione del D. Lgs. 231/2001 da parte di DALTER ALIMENTARI S.p.A.**

DALTER, in virtù dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un apposito Modello di organizzazione e gestione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello (al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio) possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di DALTER, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, conformi alle leggi e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello di organizzazione e gestione di DALTER è stato varato ed adottato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione in data 22.06.2016, e successivamente rivisto e aggiornato **con delibera del 22/02/2021**.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione, nel varare il presente modello, ha nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Come verrà illustrato nel proseguo, nella predisposizione del presente Modello, DALTER si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

#### **Fonti del Modello di DALTER ALIMENTARI S.p.A.**

In base all'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Per la predisposizione del presente Modello di Organizzazione e Gestione l'azienda ha espressamente tenuto conto di:


- D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche;
- Linee Guida predisposte da Confindustria
- D.Lgs. 81/2008 (T.U. Sicurezza sul Lavoro) e successive modifiche;
- Manuale Qualità implementato in DALTER
- Sistema di gestione per l'autocontrollo basato sul metodo HACCP
- Standard nazionali e internazionali di qualità e sicurezza nel settore alimentare (BRC Certification - IFS Food Certification - Certificazione ICEA Prodotto Biologico ai sensi del Reg. CE 834/07 e CE 889/08)
- Certificazione ISO22005:2008 "Rintracciabilità nelle filiere agroalimentari" & Certificazione di sistema ISO17067:2013 "Certificazione prodotti lattiero caseari ottenuti con latte proveniente da allevamenti in possesso di attestazione rilasciata dal CREnBA sul benessere animale".
- Disciplinari di produzione sottoscritti con i Consorzi di riferimento.

L'adozione del Modello da parte di DALTER è attuata secondo i presenti criteri:

- Realizzazione e aggiornamento del Modello.

DALTER si occupa di realizzare e varare il Modello, nonché di provvedere al suo tempestivo aggiornamento in base a qualsiasi esigenza che si verifichi nel tempo.



	<b>PROCEDURA</b> <b>Modello di organizzazione e gestione</b> <b>: PARTE GENERALE</b>	<b>PR - 21</b>
		<i>Emissione del 22/02/2021</i> <i>Pagina 9 di 25</i>

Il Modello è elaborato ed approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di DALTER.

➤ Attuazione del Modello e controllo e verifica della efficacia

L'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità della Società: sarà compito specifico dell'ODV, verificare e controllare l'effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività aziendali svolte.

L'ODV di DALTER darà impulso e coordinerà sul piano generale le attività di controllo in ordine all'applicazione del Modello stesso al fine assicurare al Modello una corretta e omogenea attuazione.

Le Linee Guida di Confindustria

Come detto, nella predisposizione del presente Modello, DALTER si è ispirata alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01", definite da Confindustria, e diffuse in data 7.03.2002, e aggiornate da ultimo nel marzo 2014, che forniscono indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/01 prevede che: "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, e che, di concerto con i ministeri competenti, può formulare, entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati."

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono, in particolare, di seguire nella progettazione del Modello le seguenti fasi:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono il Codice Etico con riferimenti ai reati del Decreto 231 e un sistema disciplinare;
- adozione di procedure manuali ed informatiche;
- definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;
- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri, e degli flussi e canali di comunicazione, ovvero degli obblighi informativi.


DALTER ha, quindi, adottato il proprio modello di organizzazione sulla base delle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, che per loro natura, hanno carattere generale.

Obiettivi del Modello Organizzativo

Gli obiettivi che il Modello Organizzativo di DALTER intende conseguire, e riportati anche nel Codice Etico Aziendale, attengono alle seguenti sfere:

- liceità, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli Enti sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
- efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policies regionali e nazionali.

	<b>PROCEDURA</b> <b>Modello di organizzazione e gestione</b> <b>: PARTE GENERALE</b>	<b>PR - 21</b>
		<i>Emissione del 22/02/2021</i> <i>Pagina 10 di 25</i>

#### **Reati commessi all'Estero**

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/01, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione ai reati commessi all'estero.

In particolare i presupposti su cui si fonda la responsabilità per i reati commessi all'estero sono:

- reato commesso da soggetto legato funzionalmente all'ente (cfr. art. 5 comma 1 D.Lgs. 231/01);
- ente con sede principale in Italia.

Inoltre, nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministero della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

#### **L'adozione di Modelli organizzativi nel contesto del Gruppo DALTER**

Il presente Modello è customizzato sui processi sensibili e sui principi etico - comportamentali indicati dalla Capogruppo DALTER ALIMENRARI SpA ritenuti però altrettanto applicabili alle Società italiane e straniere facenti parte del Gruppo (Cfr. Allegato II – ORGANIGRAMMA DI GRUPPO).

Ogni Società italiana del gruppo è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello organizzativo, calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa, e a nominare un proprio Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Al riguardo, la funzione di Internal Auditing della Capogruppo, ove istituita, potrà supportare il management delle altre società del gruppo (specie se prive di una propria struttura di audit o di revisione interna) nelle iniziative che assumono rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'Internal Auditing potrà promuovere la complessiva coerenza di approccio rispetto agli indirizzi della Capogruppo previa richiesta da parte delle singole società del gruppo e comunque nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascuna società.

I rapporti tra la Capogruppo e le altre Società del gruppo sono improntate alla massima correttezza e trasparenza, e le comunicazioni avvengono attraverso canali di informazione ufficiali: sono stati definiti canali di comunicazione infragruppo riguardanti lo stato di attuazione del sistema adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, eventuali violazioni del modello e sanzioni applicate, nonché aggiornamenti al modello a seguito dell'introduzione di nuovi reati presupposto.

Inoltre, la Capogruppo promuove lo scambio di informazioni tra organi e funzioni aziendali, ovvero l'aggiornamento nel caso di novità normative o modifiche organizzative che interessano l'intero Gruppo DALTER.

Gli Organismi di Vigilanza delle Società del gruppo sono chiamati a sviluppare tra loro rapporti informativi, organizzati sulla base di tempistiche e contenuti tali da garantire la completezza e tempestività delle notizie utili ai fini di attività reattive da parte degli organi di controllo.

I flussi comunicativi e gli scambi di informazioni, anche in questo caso, sono improntati alla massima trasparenza, correttezza e pariteticità tra Organi, hanno finalità essenzialmente conoscitive, e si concentrano su: la delineazione delle attività compiute; le iniziative assunte; le misure predisposte in concreto; eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza.

In particolare, l'ODV di ogni Società del gruppo fa riferimento all'OdV della Capogruppo, inviando periodicamente a quest'ultimo:

- le principali verifiche pianificate;
- le relazioni periodiche dei singoli Organismi per il Consiglio di Amministrazione delle rispettive società, in merito alle attività svolte;
- la programmazione annuale generale degli incontri degli Organismi di Vigilanza, ovvero il quadro dei macro-ambiti oggetto di approfondimento nelle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, gli scambi informativi tra Organismi di Vigilanza potranno avvenire anche attraverso:



## PROCEDURA

### Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE

PR - 21

Emissione del 22/02/2021

Pagina 11 di 25

- l'organizzazione di riunioni congiunte, con cadenza annuale o semestrale, volte alla formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai modelli organizzativi in ragione delle novità normative ovvero alla luce dell'interpretazione giurisprudenziale;
- la creazione di un repository/archivio di raccolta e aggiornamento dei modelli organizzativi delle singole società, nonché di ulteriori documenti informativi di interesse (quali ad esempio normative di riferimento, analisi delle novità che contraddistinguono lo specifico panorama normativo e giurisprudenziale, indicazioni giurisprudenziali).

Va evidenziato che il rapporto tra i vari Organismi di Vigilanza è improntato a principi di pariteticità, autonomia e indipendenza, non sussistendo ingerenza gestionale o poteri ispettivi in capo all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo nei confronti degli altri Organismi.

#### DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 sono tutti gli esponenti di DALTER: i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori e i membri degli altri organi sociali.

Sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti, nonché tutti partner commerciali, ivi inclusi fornitori, appaltatori e subappaltatori.

Si evidenzia, a tale proposito, che la Società è responsabile, ai sensi del D.Lgs. 231/01, per i reati commessi ne suo interesse o a vantaggio da:

- “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (vale a dire i soggetti posti in posizione apicale ex art. 5 comma 1 lett. a) D.Lgs. 231/01);
- “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali” (vale a dire i soggetti sottoposti all'altrui direzione ex art. 5 comma 1 lett. b) D.Lgs. 231/01).

Ai sensi del medesimo art. 5 comma 2 D.Lgs. 231/01 la Società non risponde, per espressa previsione legislativa, se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

#### IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

##### Struttura

Il presente Modello di organizzazione e gestione si compone di una “Parte Generale” e di più “Parti Speciali”, redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in ragione delle attività svolte dalla Società. Deve inoltre intendersi far parte del Modello di organizzazione e gestione anche il Codice Disciplinare, il Codice Etico, e la Policy Anticorruzione.

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell'Organo Dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell'Organo di Vigilanza (OdV).

È peraltro riconosciuta al Presidente del Consiglio di Amministrazione di DALTER la facoltà di apportare al testo, mediante apposite delibere, eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, con l'inserimento di ulteriori Parti Speciali.

##### Parte Generale

###### ➤ Individuazione e mappatura dei rischi

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. a) del D.Lgs 231/2001, l'individuazione e la mappatura dei rischi consistono nell'analisi delle complessive attività aziendali e nell'individuazione delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.



## PROCEDURA

### Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE

PR - 21

Emissione del 22/02/2021

Pagina 12 di 25

La mappatura dei rischi è sottoposta ad una continuativa attività di controllo e revisione, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che DALTER dovesse trovarsi ad affrontare.

#### ➤ Articolazione di un sistema di controllo

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett b) del D.Lgs 231/2001, eseguita la mappatura del rischio è necessario prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali del Modello stabiliscono le linee guida per le misure e le procedure in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, all'aggiornamento ed all'adeguamento del Modello sono emanate alle funzioni aziendali competenti, previa approvazione dell'Organo amministrativo.

Al di là delle descritte procedure, che operano ex ante, sono previste verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo ex post).

Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i rimedi adottati sono oggetto di continua rivalutazione al fine di proporre i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche necessarie.

#### ➤ Designazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) provvede:

- al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e dei dipendenti della Società;
- alla proposizione al Consiglio di Amministrazione dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori in caso di registrazione di difformità;
- all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure;
- alla proposta del Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche necessarie.

L'organo opera in modo collegiale ed è del tutto autonomo e indipendente.

#### Parti Speciali e Codice Etico

Le Parti Speciali sono al momento:

- Parte speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione e reati di corruzione e concussione
- Parte Speciale B - Reati societari e corruzione tra privati
- Parte Speciale C - Reati per violazione di norme antinfortunistiche
- Parte Speciale D – Reati ambientali
- Parte Speciale E - Reati contro l'industria e il commercio, falsità in strumenti e segni di riconoscimento
- Parte Speciale F - Reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale G - Reati contro il diritto d'autore
- Parte Speciale H - Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno con permesso scaduto
- Parte Speciale I – Reati in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio.
- Parte Speciale L – Reati di xenofobia e razzismo;
- Parte Speciale M - Delitti di criminalità organizzata e di terrorismo/Delitti transnazionali.
- Parte Speciale N – Reati Tributari

Il Codice Etico contiene le regole di natura etica da osservare da parte di tutti i destinatari nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali.

## ANALISI SOCIETARIA

Core Business: innovazione quale carattere distintivo di DALTER



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 13 di 25

Dalter Alimentari nasce nel 1978, per iniziativa di alcuni imprenditori emiliani che operano nel settore del packaging e del Parmigiano Reggiano.

Il core business aziendale è costituito dal confezionamento dei formaggi grattugiati e porzionati freschi per il canale food service e per l'industria alimentare.

Nell'ambito di tali attività, DALTER ha avviato una politica di internazionalizzazione, prima focalizzandosi sui mercati europei più esigenti e poi allargando il raggio d'azione alle aree Extra UE, e affiliandosi quale partner di alcuni dei più importanti operatori GDO europei.

Oggi l'Azienda ha creato un proprio modello di filiera integrata: un cammino lungo oltre 10 anni, avviato nel 2005 con l'acquisizione del Caseificio Colline di Canossa. Dalla raccolta del latte al confezionamento del prodotto finito, passando per la lavorazione in caseificio e per la stagionatura, Dalter controlla oggi tutta la filiera del Parmigiano Reggiano, garantendo valore e vantaggi ai vari operatori: gli allevatori, i caseifici, l'impresa confezionatrice e i clienti finali. Ogni giorno vengono prodotte circa 180 forme di Parmigiano Reggiano, per un totale di circa 335.000 quintali di latte lavorati in un anno. Al cuore della filiera sono il Caseificio Colline di Selvapiana e Canossa (casello 417), certificato BRC e IFS, e il Caseificio Colline del Cigarellino & Canossa (casello 320), certificato BRC e Caseificio di Provazzano. Le certificazioni dei caseifici secondo rigorosi standard di Qualità, sono un ulteriore valore aggiunto della filiera integrata Dalter.

Dalter detiene attualmente le seguenti partecipazioni societarie:

- Colline di Canossa srl: 100% Dalter
- Colline di Selvapiana e Canossa: 50% Colline di Canossa e 50% Latteria Sociale Selvapiana Canossa
- Colline del Cigarellino e Canossa: 75.95% Colline di Canossa e 24.05% Latteria Sociale del Cigarellino
- Baltic: 100% Dalter
- Vip: 51% Dalter e 49% Gabriele Graziano
- Dalter UK (x Italia Formaggi) : 50% Dalter e 50% Dalter Uk (acquisto azioni proprie)
- CMC: 37,5 Dalter – 37,5% Villani Spa e 25% Gianni Carboni
- Genius Food: 19% Dalter – 27% M.M. Freddi – 27% Viappiani e 27% Ricotti
- Solchem Nature (ex Farmanutrients): 14,56% Dalter – 4,53% Don David Arimany Olivè – 5,5 Effe & Erre – Fiduciaria e Revisione S.L. – 10,13% Don José Antonio Baceiredo Sandoval – 56,33% Malena Invest SL e 8,95% Pepe Navarro SL

#### **Innovazione in termini di qualità e sicurezza del prodotto**

Qualità e sicurezza del prodotto sono i valori che DALTER persegue e che hanno consentito alla stessa di ottenere le certificazioni di conformità della filiera produttiva di riferimento.

Infatti, in DALTER il fattore "qualità" è un concetto strettamente collegato anche con gli aspetti della sicurezza, della protezione della salute e della tutela del consumatore.

DALTER ha implementato da anni un Sistema Qualità effettivo ed efficiente, avendo adottato ed efficacemente attuato un Sistema di gestione per l'autocontrollo basato sul metodo HACCP, nonché sistemi operativi che hanno consentito l'ottenimento di certificazioni basate su standard nazionali e internazionali di qualità e sicurezza nel settore alimentare quali la BRC (British Retail Consortium) Certification e la IFS (International Food Standards) Food Certification ed ISO 22005:2008 e ISO17067:2013.

Oltre a quanto sopra, DALTER è iscritta nel sistema di certificazione DOP Parmigiano Reggiano, ha aderito al Piano di Controllo approvato dal MiPAAF e si attiene al relativo disciplinare di produzione, avendo sottoscritto le necessarie convenzioni con l'Organismo di Controllo a ciò deputato (OCQ PR) per tutte le varie fasi della produzione (magazzini di stagionatura, porzionatore, laboratorio di grattugia).

A tale riguardo, si precisa che le certificazioni / riconoscimenti rilasciati per i soggetti della filiera produttiva del prodotto Parmigiano Reggiano DOP, sono da considerarsi Certificazioni sotto Licenza, il che significa che il mantenimento della certificazione è garantito dall'attività di validazione da parte dell'Organismo di Controllo (OCQ PR), finalizzata a comprovare l'efficacia del sistema di autocontrollo messo in atto dal detentore della licenza e l'effettivo ottemperamento dei disciplinari di produzione, ai quali DALTER si attiene in maniera scrupolosa.



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 14 di 25

DALTER ha sottoscritto, inoltre, specifica convenzione con il Consorzio del Pecorino Romano DOP e del Pecorino Sardo.

Anche per queste DOP il mantenimento della certificazione è garantito dall'attività di validazione da parte di:

- Consorzio Pecorino Romano: tramite invio del registro di carico e scarico formaggio;
- Consorzio Pecorino Sardo: tramite invio del registro di carico e scarico imballaggi;
- INEQ per Pecorino Sardo: tramite invio del registro di carico e scarico formaggio e verifica semestrale dei documenti di tracciabilità;

Infine, DALTER dispone e ha adottato uno specifico piano di gestione delle unità di preparazioni in conformità al Reg. CE 889/08 – Art. 63 e s.m.i., per i prodotti biologici, il che ha consentito l'ottenimento e il mantenimento della Certificazione ICEA Prodotto Biologico.

Il mantenimento della certificazione è garantito dall'attività di validazione da parte di ICEA con frequenza semestrale, finalizzata a comprovare l'efficacia del sistema di autocontrollo messo in atto dal detentore della licenza e l'effettivo ottemperamento alle procedure di produzione, ai quali DALTER si attiene in maniera scrupolosa.

#### **Mercato e distribuzione**

Per quanto riguarda l'Italia due sono i canali in cui Dalter ha acquisito negli anni una leadership ormai consolidata: l'ho.re.ca e l'industria alimentare. Per il canale ho.re.ca, Dalter, attraverso una rete capillare di intermediari e grossisti, selezionati per competenza, affidabilità e qualità di servizio, distribuisce i suoi prodotti ad importanti società di ristorazione collettiva, ristoranti, mense, e società operanti nel catering aereo. Il canale dell'industria alimentare è in continua espansione, per la crescente richiesta di piatti pronti, di cui il formaggio è un ingrediente basilare, per le sue proprietà di condimento e per la sua natura di alimento sano e adatto ad ogni tipo di dieta. Viste le grandi potenzialità di questo canale, l'azienda ha predisposto una ampia gamma attraverso cui sono soddisfatte le molteplici esigenze dell'industria alimentare in termini di tipologia di formaggio, di tagli e di grammature.

La strategia aziendale, oltre all'obiettivo di rafforzare la posizione nei diversi canali, è da sempre concentrata a oltrepassare i confini nazionali.

In quest'ottica si pone la nascita a fine 2011 di Italia Formaggi Ltd, azienda con sede nel Devon, frutto della partnership tra Dalter Alimentari Spa e G.V. Srl in liquidazione. Oggi la società inglese è detenuta per il 50% da Dalter Alimentari Spa e per il restante 50% dalla stessa **Dalter UK** attraverso un acquisto di azioni dalla società G.V. Srl in liquidazione avvenuto in data 13 luglio 2017.

La società inglese ha come obiettivo quello di importare oltre Manica le eccellenze gastronomiche casearie italiane e grazie ad una struttura snella ed efficiente è in grado di rispondere al meglio alle richieste del mercato inglese.

Dalter è inoltre stabilmente presente in Spagna dove la partnership con l'importatore specializzato nel food Made in Italy Farmanutrients Labs SL, sta avendo ottimi riscontri.

Rafforzato anche il posizionamento in Germania grazie all'acquisizione, avvenuta a settembre 2013, di quote societarie dell'importatore di eccellenze gastronomiche, Vip Italia GmbH.

La strategia di internazionalizzazione di medio lungo periodo è volta superare anche i confini europei, e in quest'ottica ad agosto 2015, sono state realizzate le aperture di due nuove filiali commerciali: Dalter Nordic Aps, con sede a Helsingor, in Danimarca, e Dalter Usa Inc., che ha sede invece a New York.

Il mercato nordamericano, in particolare, è sempre più importante: al di fuori dei confini europei, i principali acquirenti di formaggi made-in-Italy sono proprio gli Stati Uniti, dove le esportazioni hanno fatto registrare importanti incrementi. Infine segnali incoraggianti arrivano da economie dinamiche come l'area del Sud-Est asiatico e del Medio Oriente.

#### **Struttura organizzativa**

DALTER è una Società per azioni il cui Modello di Governance adottato è il seguente (si allega Organigramma e Mansionario – ALLEGATO II):

##### ➤ Assemblea

L'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge, dallo statuto, nonché sugli argomenti che l'organo Amministrativo sottopone alla sua attenzione.



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 15 di 25

#### ➤ Consiglio di Amministrazione

Il CdA, che può essere composto da tre a un massimo di sette membri, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società essendogli deferito tutto ciò dalla legge e lo statuto non riservano inderogabilmente all'assemblea dei soci.

Attualmente il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri.

Nei limiti di legge tale organo può delegare uno o più dei suoi membri le proprie attribuzioni o tutto o in parte.

E' stato nominato un Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale ricopre anche la funzione di Amministratore Delegato, con conferimento dei più ampi poteri operativi inerenti l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società. E' stato, altresì, nominato un Amministratore Delegato, che ricopre anche la carica di consigliere, al quale sono stati conferiti i medesimi poteri, già conferiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con potere di firma e rappresentanza della Società.

L'altro membro del Consiglio di Amministrazione è un soggetto non esecutivo e indipendente.

#### ➤ Collegio Sindacale e Società di Revisione

Il collegio sindacale della Società è attualmente composto da 3 sindaci effettivi (di cui un presidente) e due supplenti.

Il controllo contabile è esercitato da una società di revisione (Deloitte&Touche SpA) iscritta all'albo speciale Consob.

#### Sistema delle deleghe e delle procure

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- è responsabilità dell'Organo Amministrativo accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano la Società anche in modo informale verso i terzi siano dotati di idonei poteri di rappresentanza legale oppure, in alternativa, di delega scritta;
- l'eventuale delega deve contenere:
  - il delegante (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente);
  - nominativo e compiti del delegato, coerenti con la posizione ricoperta dallo stesso;
  - ambito di applicazione della delega (es. progetto, durata, prodotto, ect.);
  - data di emissione;
  - firma del delegante.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa di analoghi poteri;
- una procedura deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove



## PROCEDURA

### *Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE*

PR - 21

Emissione del 22/02/2021

Pagina 16 di 25

responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento ect.).

➤ Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono state delegate le attribuzioni delegabili in materia di sicurezza, proprie del datore di lavoro, ad un unico soggetto.

➤ Gestione del sistema di autocontrollo HACCP:

E' stato, infine, nominato un Delegato Funzionale in materia di sicurezza alimentare e quale responsabile del piano di autocontrollo, in relazione a tutte le attività svolte presso il sito produttivo Dalter e presso i siti ove vengono svolte lavorazioni conto terzi, con espressa delega in materia di gestione del sistema di autocontrollo HACCP, nonché responsabile della tutela igienico sanitaria e del controllo qualità della produzione, responsabile dell'etichettatura dei prodotti alimentari, dell'applicazione e gestione dei sistemi di rintracciabilità (Reg. CE 178/02). In virtù di detta delega sono stati attribuiti al Delegato Funzionale tutti i poteri di organizzazione e gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

#### METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO

La costruzione e l'adozione del Modello si è sviluppata secondo i seguenti steps procedurali:

➤ Identificazione delle attività sensibili – As Is Analysis:

Nuova analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione e alle novità normative

➤ Risk Assessment: mappatura dei processi, delle attività, dell'organizzazione aziendale, analisi approfondita delle certificazioni esistenti e implementate:

- Analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231; si tratta dell'analisi di tutte le attività nel cui ambito possono essere direttamente commessi reati presupposto, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione;
- Verifica approfondita dei processi coinvolti, del loro flusso di attività e la possibile "intersezione operativa" tra dette attività ed i reati presupposto in esse realizzabili - identificazione dei processi/attività "sensibili" (c.d. mappatura dei rischi);
- Verifica e individuazione dei Responsabili Interni dei processi a rischio reato;
- Definizione di una procedura volta allo sviluppo del dialogo e delle comunicazioni da e per l'ODV anche in relazione alla nuova normativa sul Whistleblowing: vista l'importanza che tale tema riveste ai fini dell'efficacia e dell'effettività del Modello di Organizzazione e Gestione, l'ODV suggerisce di adottare una procedura specifica sul tema dei flussi informativi da e verso l'ODV stesso, in modo che tutti possano disporre, al di là di quanto già previsto nel MOG, di un prospetto chiaro ed operativo circa le informazioni e i flussi che devono transitare da e verso l'ODV. Occorrerà adeguare di conseguenza la Parte Generale del MOG e approntare il Codice Disciplinare conforme alla nuova normativa.

➤ Gap Analysis e definizione dei "protocolli"

Sulla base dei rischi individuati, è stata effettuata la mappatura e raccolta delle procedure e/o delle prassi aziendali in essere, con riferimento alle funzioni/processi a rischio individuati e tenuto conto della valutazione circa la loro adeguatezza quali misure atte a limitare (rendendoli "accettabili") o evitare i rischi di commissione di reato, individuando le fasi carenti (analisi dei Gaps) o che necessitano comunque di adeguamento. Ciò costituisce la vera e propria base di partenza per la definizione dei "protocolli di controllo".





## PROCEDURA

### Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE

PR - 21

Emissione del 22/02/2021

Pagina 17 di 25

- Definizione dei contenuti del modello (parte generale), del Codice Etico, del Codice Disciplinare e predisposizione struttura nuove parti speciali

Ridefinizione dei contenuti del Modello di organizzazione e gestione e suddivisione delle Parti Speciali per gruppi di reati.

- Definizione del sistema disciplinare

La normativa in esame e la successiva giurisprudenza indicano il “sistema disciplinare” quale cardine fondamentale per la costruzione di un adeguato Modello di organizzazione e controllo. E’ stata effettuata, pertanto, un’analisi di dettaglio del sistema in essere, fornendo indicazioni in merito all’eventuale suo adeguamento agli standard richiesti dalla normativa. Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del Modello di organizzazione.

- Definizione di uno specifico piano formativo

Come ribadito dalla giurisprudenza di merito, un’adeguata formazione – indirizzata a tutto il personale potenzialmente coinvolto, a vario titolo, nei “processi sensibili 231” – costituisce un elemento imprescindibile ai fini della “tenuta” di un Modello nell’ipotesi di un suo esame critico da parte del giudice penale.

E’ stata definita, pertanto, un’adeguata progettazione dei percorsi formativi, distintamente per: amministratori; altri “soggetti apicali” (dirigenti); process owners; eventuali collaboratori esterni coinvolti in processi sensibili; altri dipendenti/collaboratori; produzione.

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### Identificazione dell'Organismo

L’OdV di DALTER ha struttura collegiale ed è nominato con delibera dell’Organo Amministrativo. Con la medesima delibera detto Organo nomina il Presidente tra i componenti dell’OdV, e determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l’OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione.

L’OdV di DALTER è composto da 3 membri effettivi così individuati:

- un professionista esterno, con specifiche competenze legali con il ruolo di Presidente;
- un professionista esterno esperto in tematiche legali e di sicurezza;
- un componente aziendale con funzione di Staff rispetto all’Organizzazione, con delega e competenze in materia di HACCP e Assicurazione Qualità.

In quanto soggetti con provata esperienza ed in modo da attendere nel complesso dell’organismo così definito sia i requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d’azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali e di garantire la conoscenza della compagine societaria.

L’OdV dura in carica tre anni, scade alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio di carica, salvo rinnovo dell’incarico da parte dell’Organo Amministrativo. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell’OdV, l’Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell’OdV. I nuovi nominati scadono con quelli in carica.

In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell’Organo Amministrativo.

Nell’esercizio delle sue funzioni, l’OdV deve improntarsi a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l’OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all’Organo Amministrativo.

### Prerogative dell'OdV



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 18 di 25

L'ODV di DALTER potrà essere supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale) di cui determinerà i criteri di funzionamento ed organizzazione, e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alla direzione aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività della Società.

In ogni caso, l'OdV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra e comunque nell'organigramma aziendale, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'OdV, all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà al Consiglio di Amministrazione della società una richiesta di budget di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società ed in particolare:

- l'OdV presenterà la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al budget annuale (di seguito "Importo") con sufficiente evidenza di dettaglio ed il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato, in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'ODV, per gli scopi previsti dal presente Modello;
- l'Importo dovrà coprire
  - il compenso di quei componenti dell'ODV che non sono dipendenti della società;
  - una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dell'ODV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiale messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget);
- qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'OdV), si rendesse necessarie per l'OdV l'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, il Presidente dell'ODV dovrà formulare richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'importo per far fronte agli eventi o alla circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità**

Possono essere nominati membri dell'OdV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati del Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

#### **Riunioni, deliberazioni e regolamento interno**

L'OdV dovrà seguire le seguenti modalità operative di funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- l'OdV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

Le attività dell'Organismo (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, e delle riunioni, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc. ecc.) sono disciplinate da un apposito regolamento, formulato e redatto dallo stesso Organismo, senza necessità di alcuna preventiva approvazione e/o nulla osta, da parte di altri organi societari diversi dall'Organismo stesso.



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 19 di 25

#### **Responsabilità dell'OdV**

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

DALTER potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'OdV, quali ad esempio delle forme di assicurazione.

#### **Funzioni e poteri dell'OdV**

All'OdV di DALTER è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei Destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento delle procedure di controllo interno in linea con quanto disposto dal Modello.


L'ODV di DALTER realizzerà le predette finalità attraverso:

- esecuzione di attività di controllo, con la precisazione, tuttavia, che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verifica della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, procedure chiarimenti o aggiornamenti;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle infrazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornamento della lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV o tenuta a sua disposizione;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllo dell'effettiva presenza della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati;
- accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D.Lgs. 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- segnalazione agli organi competenti di eventuali carenze del Modello e proposte di ogni modifica o miglioramento;
- coordinamento con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- ogni altro controllo periodico o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni, procedure o attività all'interno della Società che si renda opportuno (controlli ex post).

Le direttive e le indicazioni espresse dall'OdV, per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione da parte degli organi societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate dal presente Modello.

#### **Coordinamento del sistema di controllo**

Come già accennato, l'OdV di DALTER avrà il compito di verificare le attività per la realizzazione di un coerente sistema di controlli nell'ambito delle attività aziendali.

	<b>PROCEDURA</b> <b>Modello di organizzazione e gestione</b> <b>: PARTE GENERALE</b>	<b>PR - 21</b>
		<i>Emissione del 22/02/2021</i> <i>Pagina 20 di 25</i>

È data facoltà all'OdV di DALTER di acquisire documentazione e informazioni e di effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio della società.

A tal fine, l'OdV deve avere libero accesso a tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, alle persone ed a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, tra cui il revisore contabile, e la documentazione da questi predisposta.

## FLUSSI INFORMATIVI INTERNI

### Obblighi informativi nei confronti dell'OdV

Oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello di organizzazione e gestione, secondo le procedure in esse contemplate, dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV, da parte del personale e dei collaboratori di DALTER, ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

In particolare, dovranno essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'OdV da parte dell'Organo Amministrativo, dei singoli Soci, dei responsabili di funzione e dei dirigenti posti in posizione apicale, nonché dei dipendenti e collaboratori di DALTER, tutte le informazioni utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'OdV stesso, tra cui a titolo esemplificativo:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle funzioni aziendali al fine di dare attuazione al Modello (es. report riepilogativi dell'attività di controllo svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi), nonché le anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse; in particolare, rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili aziendali, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati /attuati nei confronti di dipendenti), ovvero notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, a tutti i livelli aziendali, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza (nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti) delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigramma e organigruppo);
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- significative o atipiche operazioni interessate al rischio, ovvero operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione reati;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di "fondi o anticipazioni a disposizione di organi aziendali", spese di rappresentanza marcatamente superiori alle previsioni di budget ect.)
- dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- messa a disposizione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la P.A.;
- contratti con la P.A. o comunicazioni di erogazioni pubbliche richieste o ricevute;
- notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti e/o fornitori.



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 21 di 25

Sono stati a tal fine creati dei canali di comunicazione “dedicati”, per riportare informazioni o notizie relative ad operazioni o processi sensibili non in linea con il Modello e/o il Codice Etico, quali area dedicata Codice Etico all’interno della intranet aziendale “legge231”, all’interno del quale, si trova un modulo di segnalazione web, per riportare informazioni o notizie relative ad operazioni o processi sensibili non in linea con il Modello e/o il Codice Etico.

Inoltre, è istituito all’indirizzo e-mail: [odv@dalter.it](mailto:odv@dalter.it) un canale di informazione diretto con l’OdV per coloro che non abbiano accesso al sito intranet “legge231”. Ulteriori segnalazioni possono essere recapitate in busta chiusa ed anonima alla Direzione Amministrativa.

Al fine di favorire l’inoltro delle segnalazioni è stata inoltre predisposta una cassetta postale, chiusa a chiave, presso il locale caffè dell’accesso agli spogliatoi del reparto produttivo per tutti coloro che non abbiano accesso al portale di posta elettronica.

Ciascuno potrà, inoltre, trasmettere la propria segnalazione all’ODV di DALTER a mezzo servizio postale (Spett.le Organismo di Vigilanza, c/o Dalter Alimentari SpA, Via Val D’Enza n. 134, Sant’Ilario D’Enza - RE); in tal caso, per poter godere della garanzia di riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa recante all’esterno la dicitura “riservata/personale”.

Dovrà infine, essere portata a conoscenza dell’OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello. In particolare, ogni responsabile e/o dipendente della Società dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta e non anonima, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite.

L’ODV potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte, non anonime e riservate, provenienti da terzi.

L’ODV potrà richiedere ogni genere di informazione e/o documentazione utile agli accertamenti e ai controlli che gli competono al Consiglio di Amministrazione, agli altri organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti, facendo obbligo ai soggetti indicati di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta dell’ODV.

L’ODV può richiedere all’Organo Amministrativo l’emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazioni individuati.

L’OdV, gestirà con assoluta riservatezza le informazioni ricevute in modo da tutelare l’anonimato di coloro che denunceranno eventi non in linea con il Modello Organizzativo e Codice Etico. In particolare, i componenti dell’OdV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

L’OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell’eventuale autonoma decisione a non procedere.

DALTER, garantisce a ciascuno dei membri dell’OdV, nonché a coloro dei quali l’OdV si avvarrà per l’espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla Società) la tutela da conseguenze ritorsive di qualsiasi tipo per effetto dell’attività svolta.

Le segnalazioni anonime, in via generale, non verranno prese in considerazione.

Eccezionalmente, tuttavia, potranno essere valutate segnalazioni anonime purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, e soltanto laddove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, e quindi siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni di particolare gravità relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate.



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 22 di 25

Quanto alle segnalazioni effettuate in mala fede, ovvero segnalazioni infondate effettuate con dolo e colpa grave, l'ODV fornirà adeguata risposta, censurando la condotta e informando la Società in ipotesi di accertata malafede, ovvero dolo e/o colpa grave.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'OdV.

Il tutto è regolamentato nella relativa procedura aziendale.

#### **Il Whistleblowing**

Il termine Whistleblowing, di derivazione anglosassone, significa letteralmente “soffiare nel fischietto” e si riferisce a quello strumento legale ideato e collaudato negli Stati Uniti e in Gran Bretagna per garantire un'informazione tempestiva in merito ad eventuali tipologie di rischio, quali frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, negligenze, illeciti, minacce ecc. Il 5 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato definitivamente il DDL recante le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati od irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, meglio nota come Legge in materia di Whistleblowing.

La Legge sul Whistleblowing ha introdotto un sistema «binario», prevedendo una tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico (modificando a tal fine il Testo Unico sul Pubblico Impiego) sia per i lavoratori appartenenti al settore privato, ove la disciplina rilevante è quella di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

La ratio sottesa all'adozione della normativa in esame – e, in particolare, alla riforma del Decreto 231 – è stata quella di individuare strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative.

La Legge, aggiungendo tre nuovi commi all'articolo 6 del D. Lgs. 231/01, richiede che i Modelli organizzativi adottati ai sensi del Decreto prevedano:

- adeguati canali informativi che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello organizzativo;
- almeno un canale alternativo di segnalazione che garantisca la riservatezza del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione;
- adeguate sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

È inoltre previsto che l'adozione delle suddette misure discriminatorie nei confronti del segnalante possa essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per quanto di sua competenza, non soltanto da parte del segnalante ma anche da parte dell'organizzazione sindacale da lui indicata.

A tal fine, DALTER ha adottato una procedura di Whistleblowing con determinati canali ad hoc che consentano di presentare le eventuali segnalazioni inerenti le violazioni del Modello (comportamenti illegittimi), fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante (cfr. Comunicazioni verso l'ODV).

Invero, il rispetto di quanto previsto all'art. 6 commi 2 bis e ss. D.Lgs. 231/01 è essenziale per integrare la condizione esimente del Modello di Organizzazione e Gestione.

#### **Obblighi informativi dell'OdV nei confronti degli organi societari**



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 23 di 25

Annualmente l'OdV presenterà all'Organo Amministrativo, nonché al Revisore ove esistente, una relazione scritta che evidenzia:

- l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli, ovvero le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo;
- il rendiconto relativo alle modalità di impiego di risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.

Nonché:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello e adottate dalla Società in attuazione e alla luce del Modello e del Codice Etico;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall'Ente, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

L'OdV dovrà inoltre relazionare per iscritto, all'Organo Amministrativo ed il Revisore, ove previsto, in merito alle proprie attività segnalate:

- comunicare senza indugio eventuali problematiche significative scaturite dalle attività e dai controlli svolti;
- relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni al Modello;
- il contenuto degli incontri e delle riunioni almeno trimestralmente dovrà essere rendicontato per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso, accessibili in qualsiasi momento all'Organo Amministrativo ed il Revisore.

L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
  - acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'OdV all'Organo Amministrativo ed al Revisore, richiedendo anche il supporto di strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Revisore, nonché l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora la violazione riguardi i vertici di DALTER, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Socio o un Consigliere di Amministrazione.

#### **DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETÀ**

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto 231 e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa dell'Ente.

DALTER promuove, tramite la funzione HR, la conoscenza del Modello di organizzazione e gestione, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

In particolare, l'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:



## PROCEDURA

### **Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE**

**PR - 21**

Emissione del 22/02/2021

Pagina 24 di 25

- l'invio di una e-mail con breve introduzione al Decreto e riferimento a link del sito internet dove scaricare il Modello; indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;
- lettera informativa a firma del Legale Rappresentante di DALTER a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti del Decreto e del Modello specificando le modalità di consultazione. Verrà, inoltre, consegnato insieme alla citata lettera informativa il Codice Etico redatto ai fini del D. Lgs. 231/01;
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Modello da sottoscrivere e portare a mani all'Ufficio Risorse Umane entro un mese dalla ricezione.

Per i neo- assunti:

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro, viene consegnata copia cartacea del Modello, del Codice Etico e del D. Lgs. 231/01 con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Modello attestante, appunto, la ricezione del Modello, la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

#### **Formazione del personale**

L'attività di formazione, promossa dalla funzione HR in collaborazione con l'ODV, finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice Etico, ovvero delle policies aziendali, 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 dell'Ente.

In particolare, sono previsti diversi livelli di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione è garantita da:

- un seminario iniziale, seguito da corsi di aggiornamento a cadenza periodica;
- pubblicazione sulla intranet aziendale, ove già attiva, del Modello e della normativa collegata;
- dall'invio a mezzo posta elettronica di apposite comunicazioni nel caso di modifiche del Modello in conseguenza dell'introduzione di nuovi reati presupposto, del sistema di deleghe e procure e dell'assetto societario;
- dalla informativa nella lettera di assunzione e da un seminario per i neoassunti.

La funzione HR a tale proposito è deputata a valutare il fabbisogno formativo anche in tale ambito ed effettua tale analisi con cadenza annuale riportandone i risultati in piano di formazione aziendale.

Tali valutazioni vengono effettuate tramite schede di valutazione, e di tutti gli interventi formativi effettuati viene data evidenza su apposito verbale.

#### **Informazione dei collaboratori esterni e dei partner**

DALTER promuove, inoltre, la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali ed i collaboratori esterni, non dipendenti della Società.

Questi saranno informati sul contenuto del Modello e del Codice Etico Aziendale fin dal principio del rapporto professionale o commerciale, anche mediante apposite clausole contenute nei contratti.

#### **VERIFICHE PERIODICHE**

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dell'art. 6, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:





## PROCEDURA

### *Modello di organizzazione e gestione : PARTE GENERALE*

**PR - 21**

*Emissione del 22/02/2021*

*Pagina 25 di 25*

- verifiche sugli atti: annualmente l'ODV procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'ODV;
- verifiche delle segnalazioni: annualmente saranno riesaminate tutte le segnalazioni ricevute dall'ODV e dagli organismi dirigenti della Società.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà dare conto, seppure sommariamente, la relazione annualmente predisposta dall'ODV per il Consiglio di Amministrazione prevista nei paragrafi precedenti.

#### MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello di organizzazione e gestione si integrano con quelle del Codice Etico e, a tal fine, si è ritenuto di ricomprendere il Codice Etico nel Modello stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma della Società, e suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;
- i principi etici contenuti nel Codice Etico, afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.

#### AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche, integrazioni e variazioni del presente Modello sono adottate dal CdA direttamente o su indicazione dell'Organismo di Vigilanza. Comunque, il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quanto intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantirne l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali ciascuno nell'ambito delle proprie competenze sono tenuti e a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati, e qualora riscontrino l'esigenza di modificarle o aggiornarle, presentano, di concerto con l'Organo Amministrativo, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza.

Gli allegati costituiscono parte integrante del Modello e possono essere modificati a cura della funzione aziendale competente, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

<b>REDATTORE</b>	<b>VERIFICA/APPROVAZION E</b>
<b>FREDDI MICOL</b>	<b>FREDDI MICOL</b>