



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/06/2026

INDICE

1.	Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1.	Presentazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sfera Agricola S.r.l.	3
1.2.	Finalità e struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sfera Agricola S.r.l.	4
2.	Modello di governance e assetto organizzativo di Sfera Agricola S.r.l.	5
3.	Il sistema delle deleghe e procure.....	6
4.	I Destinatari del Modello	6
4.1.	Il personale dipendente.....	6
4.2.	Organi statutari della Società	7
4.3.	Altri soggetti tenuti al rispetto dei valori etici di Sfera	7
5.	La costruzione del Modello	7
5.1.	L'individuazione delle attività a rischio (ex art. 6, c.2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001)	7
5.2.	L'elaborazione di specifici protocolli (ex art. 6, c.2, lett. b) del D. Lgs. 231/2001)	9
5.3.	Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie.....	9
6.	Il Codice Etico	10
7.	L'Organismo di Vigilanza (ex art. 6, c.2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001	11
7.1.	Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza	11
7.2.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	12
7.3.	L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza	13
7.4.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e sistema di segnalazione (Whistleblowing)	14
7.4.1	I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	14
7.4.2	Sistema di segnalazione interna (Whistleblowing).....	14
8.	Il sistema disciplinare (ex art. 6, c.2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001)	15
8.1.	Principi generali	15
8.2.	Il sistema disciplinare	16
8.3.	Provvedimenti per inosservanza da parte dei lavoratori dipendenti	16
8.4.	Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori	17
8.5.	Provvedimenti per inosservanza da parte dell'Organismo di Vigilanza	17
8.6.	Provvedimenti per inosservanza da parte di consulenti, collaboratori e partner	17
9.	La diffusione del modello e la formazione del personale.....	19
9.1.	La diffusione del Modello	19
9.2.	La formazione del personale	19
10.	L'implementazione, la verifica periodica e l'aggiornamento del Modello	20
10.1.	L'implementazione del Modello	20
10.2.	La verifica periodica e l'aggiornamento del Modello	20
	Parti Speciali	21
	Allegati.....	21

1. Premessa

1.1. Presentazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sfera Agricola S.r.l.

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “D. Lgs. 231/2001”, ovvero il “Decreto”) da Sfera Agricola S.r.l. (di seguito “Sfera” o la “Società”), approvato e deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito il “Modello” o “MOG”), perseguendo l’obiettivo del vertice aziendale di migliorare il sistema di controlli interni in attuazione dei principi di corretta gestione affermati dal Decreto.

Il Decreto richiamato ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa-penale degli enti per reati commessi nell’interesse o a vantaggio delle medesime persone giuridiche, da parte di soggetti che ricoprono in esse posizioni apicali o a questi ultimi subordinati.

L’emanazione del Decreto si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali. Il testo originario, riferito a una serie di reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell’Ente.

La responsabilità amministrativa dell’Ente – analoga alla responsabilità penale – sorge dalla commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l’Ente stesso, di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto. La responsabilità dell’Ente è aggiuntiva, e non sostitutiva di quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale comune.

L’adozione e l’efficace attuazione di un Modello atto a prevenire la realizzazione di illeciti, consente all’Ente di andare esente dalla medesima responsabilità. Tale Modello diviene, dunque, il quadro sintetico, identificativo e preventivo di possibili criticità nel sistema aziendale nel corretto perseguimento dei fini d’istituto, salvaguardando l’attività dell’Ente e dei propri dipendenti, protetti da eventuali censure dirette per inadeguatezza del sistema di preventiva organizzazione e controllo.

In sintesi, la normativa prevede che l’Ente, al fine di escludere proprie responsabilità amministrative in caso di reati compiuti da soggetti “apicali”¹ o dipendenti/collaboratori dello stesso, possa:

- prevenire, limitare e contrastare, nell’ambito dei reati previsti dal Decreto, i rischi connessi all’attività aziendale con lo scopo di eliminare la possibilità che si dia luogo a eventuali condotte illegali, attraverso l’adozione e l’efficace attuazione di modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati;
- attraverso apposito organismo di controllo, vigilare su funzionamento e osservanza del modello e curarne l’aggiornamento.

La Società ha sottoposto al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/06/2026, l’aggiornamento del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, al fine di recepire le evoluzioni normative e organizzative intervenute, assicurando l’adeguatezza e l’efficacia del sistema dei controlli interni, anche attraverso l’attività di vigilanza svolta dall’Organismo di Vigilanza.

Sfera ha adottato anche un **Codice Etico (Allegato I)**, che definisce le norme comportamentali che ciascun dipendente, membro del Consiglio di Amministrazione o soggetto terzo che intrattiene rapporti di lavoro con la Società è tenuto a osservare in ossequio a specificazione degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà caratterizzanti la prestazione

¹ Per **soggetti apicali** si intendono le “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 dello stesso”, ex D. Lgs. 231/2001, art. 5, c. 1, lett. a) – Responsabilità dell’ente. Sono identificati, invece, come **soggetti sottoposti** all’altrui direzione le “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza” di uno dei soggetti apicali, ex D. Lgs. 231/2001, art. 5, c. 1, lett. b) – Responsabilità dell’ente.

lavorativa.

1.2. Finalità e struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sfera Agricola S.r.l.

Attraverso il presente Modello Organizzativo, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- **verificare e valorizzare i presidi già in essere**, atti a scongiurare le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, e potenziarli al fine di rispondere pienamente ai requisiti della normativa italiana sulla responsabilità degli Enti;
- **informare** tutto il **personale** della Società, nonché il **Presidente** e i **consiglieri**, della portata della normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere sulla stessa, nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto;
- rendere noto a tutto il personale, al Presidente e ai consiglieri, che la Società condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne, nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui la Società si ispira;
- **informare i collaboratori esterni, i consulenti ed i *partner*²** della Società della portata della normativa, nonché dei principi etici e delle norme comportamentali adottate dalla stessa;
- informare i collaboratori esterni, i consulenti ed i *partner* della Società, che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui la Società si ispira;
- **implementare ogni azione opportuna al fine di prevenire gli illeciti** nello svolgimento delle attività sociali, mediante il monitoraggio sulle aree a rischio e una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti.

Al fine di perseguire in modo più efficace gli obiettivi sopra indicati e, in particolare, di rafforzare la diffusione, la conoscenza e l'effettiva applicazione del Modello all'interno della Società, si è proceduto al suo aggiornamento, assicurandone la coerenza con l'evoluzione del contesto normativo, organizzativo e operativo.

L'aggiornamento del Modello è stato condotto secondo un approccio metodologico strutturato, articolato nelle fasi di analisi e mappatura dei processi aziendali, identificazione delle attività sensibili e svolgimento del risk assessment, volto a valutare i potenziali profili di rischio connessi alla possibile commissione dei reati presupposto, nonché a individuare eventuali aree di miglioramento del sistema di controllo interno.

In tale ambito, sono stati presi in considerazione i presidi di controllo già esistenti, verificandone l'adeguatezza e l'effettiva operatività, anche ai fini del loro eventuale rafforzamento.

Il Modello è inoltre soggetto a un processo di aggiornamento continuo, volto a garantirne nel tempo la conformità al quadro normativo di riferimento e l'allineamento all'evoluzione dell'organizzazione e dei processi aziendali, anche sulla base delle evidenze emerse dalle attività di vigilanza svolte dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Modello Organizzativo si articola come segue:

- i) una **parte generale**, in cui si dettagliano i contenuti del Modello e, in particolare:
 - le modalità di implementazione dello stesso;
 - l'individuazione delle attività a rischio, la definizione dei protocolli;
 - le linee di condotta;
 - le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
 - il sistema sanzionatorio;

² Controparti contrattuali della Società, siano esse persone fisiche o giuridiche, ovvero soggetti con cui la Società addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle proprie attività.

- l'attività di formazione e informazione, nonché la verifica **dell'efficacia** del Modello e il suo aggiornamento.
- ii) una **parte speciale**, che contiene i **Protocolli** di decisione;
- iii) gli **Allegati** (Organigramma, Codice Etico, Procedura Whistleblowing ed Elenco Reati Presupposto).

2. Modello di governance e assetto organizzativo di Sfera Agricola S.r.l.

Sfera Società Agricola S.r.l. ha per oggetto sociale l'esercizio esclusivo, su tutto il territorio nazionale, delle attività agricole nonché delle attività connesse, così come stabilito dall'articolo 2135 del Codice Civile, prevalentemente orientate allo sviluppo, alla produzione, alla commercializzazione di prodotti e servizi innovativi ad alto valore tecnologico, attraverso la gestione del proprio patrimonio aziendale e/o tramite la locazione di aziende di terzi.

In particolare, la Società si occupa, in stretta connessione e comunque in via subordinata alla coltivazione dei fondi, dell'attività di ricerca e sviluppo di nuovi sistemi di produzione, trasformazione e commercializzazione di produzioni agricole, di prodotti e servizi innovativi ad alto valore biotecnologico e tutte le operazioni commerciali connesse all'attività agricola.

La Società ha sede legale a Milano (MI), Corso Indipendenza 5, ed è sottoposta a direzione e coordinamento da parte della capogruppo Finde S.p.A.

Sfera Società Agricola S.r.l. è dotata di un sistema di governance di tipo tradizionale, articolato nella presenza dei seguenti organi:

- Assemblea dei Soci, competente per le decisioni previste dalla legge e dallo Statuto;
- Consiglio di Amministrazione, organo che delibera su tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione che comunque rientrino nell'oggetto sociale, fatta eccezione per quelli che per legge o per statuto sono di esclusiva competenza dell'assemblea. Il Consiglio ha nominato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato conferendo loro, oltre alla rappresentanza legale della Società, specifici poteri di ordinaria amministrazione;
- Collegio Sindacale, cui sono attribuite le funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

La Società ha affidato la revisione legale dei conti, ai sensi dell'art. 2409-bis c.c., a una Società di Revisione iscritta nell'apposito registro dei revisori legali.

Inoltre, al fine di adeguarsi alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001³, nel 2024, la Società ha istituito l'**Organismo di Vigilanza** (di seguito l'"OdV"), quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché preposto all'aggiornamento dello stesso.

L'assetto organizzativo di Sfera è definito attraverso l'Organigramma societario approvato dal C.d.A., e allegato al presente Modello (Allegato IV).

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce il fondamento del sistema di governo della Società e implementa il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute

³ D. Lgs. 231/2001, art. 6, c. 1, lett. b) - Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente.

nel proprio Modello;

- diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, con particolare attenzione ai processi decisionali e alla loro trasparenza e tracciabilità, alla responsabilizzazione dei soggetti coinvolti, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché a una adeguata gestione dei flussi informativi interni ed esterni;
- adottare le misure necessarie a prevenire e mitigare il rischio di commissione di reati.

Gli strumenti attraverso cui la Società ha inteso perseguire tali obiettivi sono i seguenti:

- lo Statuto;
- il Codice Etico;
- l'Organigramma;
- il Regolamento aziendale e codice disciplinare;
- i Regolamenti e le Procedure organizzative interne.

3. Il sistema delle deleghe e procure

Il sistema dei poteri di Sfera è improntato a criteri di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

A tal fine è stato recepito con delibera del Consiglio di Amministrazione, l'Organigramma, che definisce l'assetto organizzativo di Sfera ed è ispirato ai principi generali di conoscibilità all'interno della Società, chiara e formale identificazione dei ruoli, chiara descrizione delle linee di riporto.

L'attuale sistema delle deleghe e procure adottato da Sfera prevede che:

- tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società siano dotati di apposita delega formale;
- le deleghe siano coerenti con il ruolo organizzativo ricoperto con i poteri attribuiti e con il sistema delle responsabilità, e siano tempestivamente aggiornate in funzione dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisca in modo specifico i poteri del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali siano accompagnati da adeguati poteri di spesa, proporzionati alle funzioni attribuite;
- sia garantita la segregazione tra funzioni operative e di controllo, evitando sovrapposizioni incompatibili;
- le procure siano formalizzate per iscritto, coerenti con il sistema delle deleghe e adeguatamente registrate;
- le deleghe e procure siano oggetto di accettazione formale da parte dei destinatari;
- siano definiti criteri chiari in merito alle modalità di esercizio dei poteri di rappresentanza e firma, assicurandone la coerenza con i poteri conferiti.

Il conferimento, la modifica e la revoca delle deleghe e delle procure sono oggetto di verifica preventiva in termini di coerenza con l'assetto organizzativo e con il sistema dei controlli interni. Eventuali violazioni delle disposizioni in materia di deleghe e procure sono valutate ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'efficacia e la coerenza del sistema di deleghe e procure con l'assetto organizzativo e il sistema delle comunicazioni organizzative, segnalando eventuali disallineamenti o anomalie e proponendo le opportune azioni correttive

4. I Destinatari del Modello

4.1. Il personale dipendente

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la Società può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato

dal **personale dirigente** che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, nonché da tutti i **lavoratori sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei medesimi dirigenti**⁴.

Devono pertanto ritenersi Destinatari del presente Modello tutti i dipendenti della Società.

4.2. Organi statutari della Società

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la Società può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché da quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo, ovvero Presidente del C.d.A. e Consiglio di Amministrazione, i quali devono pertanto ritenersi Destinatari del presente Modello.

4.3. Altri soggetti tenuti al rispetto dei valori etici di Sfera

La Società richiede a tutti i fornitori, collaboratori esterni, consulenti e *partner* che operino in Italia, il rispetto dei principi etici adottati dalla medesima Società, attraverso la documentata presa visione del Codice Etico e tramite la previsione di apposite clausole contrattuali.

Ai medesimi soggetti si estendono altresì le regole ed i principi di controllo contenuti nei Protocolli relativi alla specifica area dell'attività espletata.

5. La costruzione del Modello

La definizione dell'aggiornamento del presente Modello ha preso avvio dall'analisi del sistema di *corporate governance* della Società e dall'individuazione degli obiettivi che la stessa si è posta, ossia la maggior sensibilizzazione alla condivisione dei principi etici aziendali, il potenziamento dei sistemi di controllo e il miglioramento del sistema interno di comunicazione.

Il processo di aggiornamento del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza per la definizione del Modello della Società è stata l'**individuazione delle attività** nel cui ambito possono essere commessi gli illeciti rilevanti, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto, verificando al contempo la presenza di procedure formalizzate tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili" e la presenza di un sistema di deleghe di funzioni e procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e attuazione delle decisioni.

Si è quindi provveduto all'**elaborazione di specifici protocolli**, diretti a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, al fine programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, secondo quanto richiesto dall'art. 6, c. 2, lett. b) del Decreto.

Sono state inoltre definite chiare indicazioni da fornire al personale rispetto alle **condotte da tenere o da evitare**, affinché non vengano poste in essere azioni idonee a realizzare fattispecie di reato e, in modo particolare, gli illeciti inclusi nell'elenco del Decreto.

5.1. L'individuazione delle attività a rischio (ex art. 6, c.2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001)

L'individuazione delle attività "sensibili"⁵ alla possibile realizzazione degli illeciti è stata effettuata sulla base di un'attività di risk assessment, condotta mediante l'analisi dei processi aziendali, delle attività sensibili e del contesto operativo in cui

⁴ D. Lgs. 231/2001, art. 5, c. 1, lett. a) e b) – Responsabilità dell'ente.

⁵ Per **attività sensibili** e/o **attività a rischio** si intende l'attività o l'atto specifico che espone la Società al rischio di commissione dei reati individuati dal D. Lgs. 231/2001.

la Società opera. Tale analisi ha consentito di identificare le aree nell'ambito delle quali sussiste il rischio potenziale di commissione di reati che possano determinare una responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto, tenuto conto del criterio dell'interesse o vantaggio della Società di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001.

In esito all'attività di risk assessment, si è ritenuto che l'attività svolta dalla Società presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente configurabile, in linea teorica, la commissione delle seguenti categorie di reato:

- ❖ reati contro la Pubblica Amministrazione (D. Lgs. 231/2001, art. 24 e art. 25);
- ❖ delitti informatici e trattamento illecito di dati (D. Lgs. 231/2001, art. 24 bis);
- ❖ reati societari (D. Lgs. 231/2001, art. 25-ter);
- ❖ reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (D. Lgs. 231/2001, art. 25-octies);
- ❖ reati ambientali (D. Lgs. 231/2001, art. 25-undecies);
- ❖ delitti contro la personalità individuale (D. Lgs. 231/2001, art. 25-quinquies);
- ❖ reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme tutela della salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 231/2001, art. 25-septies);
- ❖ impiego di cittadini di paesi terzi in cui soggiorno è irregolare (D. Lgs. 231/2001, art. 25-duodecies);
- ❖ delitti contro l'industria e il commercio (D. Lgs. 231/2001, art. 25-bis.1);
- ❖ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (D. Lgs. 231/2001, art. 25-decies);
- ❖ reati tributari (D. Lgs. 231/2001, art. 25-quinquiesdecies);

Con riferimento ad ulteriori fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, l'attività di analisi ha condotto a ritenere che, allo stato, non emergano profili di rischio significativi in relazione all'operatività della Società.

In tale ambito rientrano:

- ❖ delitti di criminalità organizzata (D. Lgs. 231/2001, art. 24 ter);
- ❖ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (D. Lgs. 231/2001, art. 25-octies 1);
- ❖ reati di razzismo e xenofobia (D. Lgs. 231/2001, art. 25-terdecies);
- ❖ reati di abuso di mercato (D. Lgs. 231/2001, art. 25-sexies);
- ❖ delitti contro il patrimonio culturale (D. Lgs. 231/2001, art. 25-septiesdecies);
- ❖ reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (D. Lgs. 231/2001, art. 25-duodevices);
- ❖ reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146).
- ❖ reati di falsità in monete, carte di credito e valori di bollo (D. Lgs. 231/2001, art. 25 bis);
- ❖ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (D. Lgs. 231/2001, art. 25-quater);
- ❖ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (D. Lgs. 231/2001, art. 25-quater.1);
- ❖ reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (D. Lgs. 231/2001, art. 25-quaterdecies);
- ❖ delitti contro gli animali (D.Lgs 231/2001, art. 25-undevices);

- ❖ reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (D.Lgs 231/2001, art 25-octies.2);
- ❖ contrabbando (D. Lgs. 231/2001, art. 25-sexiesdecies)
- ❖ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (D. Lgs. 231/2001, art. 25-novies)

La classificazione sopra riportata è suscettibile di aggiornamento in funzione dell'evoluzione normativa, delle modifiche organizzative e operative della Società e degli esiti delle attività di controllo e monitoraggio svolte dall'Organismo di Vigilanza. A tal fine, la Società assicura un processo periodico di revisione del risk assessment, volto a garantire la continua adeguatezza e l'efficacia del Modello.

Per l'elenco completo delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/2001 si rimanda all'**Allegato III** della presente Parte Generale.

5.2. L'elaborazione di specifici protocolli (ex art. 6, c.2, lett. b) del D. Lgs. 231/2001)

L'analisi condotta sulle attività e sul relativo sistema di controllo ha condotto all'elaborazione di specifici Protocolli, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6, c. 2, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato. In particolare, per ciascuna area "a rischio" è stato creato un protocollo in cui si rilevano:

- gli obiettivi del documento;
- le attività rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le principali modalità di commissione dei reati;
- l'ambito di applicazione;
- i principi di comportamento;
- i principi di controllo;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

I principi di controllo riportati nei protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi chiari e definiti sulla base del sistema dei poteri adottato dalla Società;
- controlli specifici di quadratura, verifiche di conformità, adeguatezza;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione al fine di garantire la documentabilità e la verificabilità delle operazioni e dei controlli posti in essere.

I protocolli sono stati sottoposti all'esame dei responsabili delle strutture cui le attività a rischio fanno riferimento, onde ottenere la loro valutazione e la conseguente approvazione: ciò a garanzia dell'implementazione di regole che risultino efficaci e idonee alla prevenzione in concreto delle ipotesi di rischio riscontrate.

La definizione dei protocolli si completa e si integra con il sistema dei poteri e con i principi generali di controllo interno di cui al precedente paragrafo, nonché con le linee di condotta di seguito evidenziate.

La Società adegua pertanto il proprio comportamento a quanto esposto nei protocolli identificati e provvede, laddove ritenuto opportuno, alla emanazione di apposite procedure interne che recepiscono nel dettaglio le singole disposizioni.

5.3. Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i modelli devono prevedere "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati".

Il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione delle risorse finanziarie, implementato dalla Società, prevede:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;

- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- esistenza dell'autorizzazione per la richiesta di pagamento e per la disposizione, in funzione della natura dell'operazione e dell'importo;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito, con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.

6. Il Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello e definisce i principi, i valori e le regole di comportamento cui Sfera si ispira nello svolgimento delle proprie attività. Esso individua i diritti, i doveri e le responsabilità dei soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per conto della Società, orientando la gestione delle attività aziendali nel rispetto dei legittimi interessi dei soci, dei dipendenti, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari e, più in generale, della collettività.

Il Codice Etico, in linea con quanto disposto dal D. Lgs. 231/01, stabilisce i criteri di condotta da tenere e regola il ruolo e i rapporti di Sfera con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento della propria attività.

In particolare, ai sensi del Codice Etico:

- la Società si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti della stessa osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dall'ente, in particolare di quelle espressamente previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione di reati;
- la Società si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- la Società si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- i Soci;
- il CdA, che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, cura l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
- i Responsabili delle Aree che, posti alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato, adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- gli Addetti, personale dipendente dai vari responsabili.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- i fornitori e partner della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I principi e i valori espressi nel Codice Etico devono essere rispettati in ogni ambito operativo e in tutte le circostanze in cui la Società è chiamata ad agire.

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e richiede a tutti i destinatari il rispetto delle regole in esso contenute.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società.

7. L'Organismo di Vigilanza (ex art. 6, c.2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001

7.1. Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, lett. b) del Decreto condiziona l'esenzione dalla Responsabilità Amministrativa alla obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento.

Dalla lettura della medesima norma, emerge che l'OdV debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, tale ufficio deve essere necessariamente caratterizzato da autonomia e indipendenza, da professionalità e da continuità di azione.

Quanto alla prima espressione - **autonomia e indipendenza** - è necessario che sia garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica e che i suoi membri non effettuino attività gestionali e/o operative che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicurarne il continuo aggiornamento, rappresentare un referente costante per il personale della Società.

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la recente legislatura, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali e operative dell'Ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV a organi già esistenti. Del pari, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monocratiche. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

In tale contesto, la Società demanda al Consiglio di Amministrazione la definizione della composizione dell'Organismo di Vigilanza, potendo optare per una struttura monocratica o collegiale in funzione delle specificità organizzative e del grado di complessità delle attività svolte.

La nomina dell'OdV avviene mediante apposita delibera consiliare, con la quale sono definiti composizione, requisiti, poteri e compenso. Il Consiglio di Amministrazione è inoltre responsabile della verifica periodica dell'adeguatezza dell'Organismo sotto il profilo della struttura, della composizione e dei poteri attribuiti, apportando, ove necessario, le opportune modifiche o integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società e si dota di proprie regole di organizzazione e funzionamento al fine di garantire un efficace svolgimento delle proprie attività.

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e le cause di sospensione o decadenza, si fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto della Società e dalle disposizioni di legge vigenti.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi componenti è deliberata dal Consiglio di Amministrazione e può avvenire esclusivamente per giusta causa, quale, a titolo esemplificativo, un grave inadempimento dei doveri connessi all'incarico o il venir meno dei requisiti richiesti

7.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

La disposizione di cui all'art. 6 del Decreto espressamente stabilisce che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

Per quanto attiene all'attività di **vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello** da parte dei Destinatari, l'OdV verifica la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello, propone l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati.

In particolare, all'OdV è affidato il compito di:

- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello, avvalendosi delle competenti strutture aziendali e coordinandosi con le funzioni della Società;
- attivare le procedure previste per l'implementazione del sistema di controllo;
- predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello, al fine di ottenere una forte sensibilizzazione dei Destinatari all'effettiva applicazione dello stesso;
- disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica e identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
- raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello ovvero nell'espletamento delle proprie funzioni;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello pervenute dai Destinatari, sentendo le parti in causa e le persone eventualmente interessate, con acquisizione anche dell'opportuna documentazione;
- segnalare tempestivamente le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato dalla Società.

Con riferimento all'attività di **aggiornamento del Modello**, l'adozione di modifiche allo stesso è di competenza del C.d.A., mentre l'OdV ha il compito di segnalare ogni necessità di modifica del Modello (Parte Generale) e di monitorarne la sua adeguatezza. La modifica degli Allegati del Modello (Parte Speciale) e l'aggiunta di ulteriori allegati è di competenza del C.d.A., che potrà deliberare in materia anche a seguito di specifica segnalazione dell'OdV. A tal proposito, i compiti dell'OdV possono identificarsi in:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle diverse strutture e funzioni della Società;
- segnalare tempestivamente, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è, infatti, di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma

- 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, l'OdV ha libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, può interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere liberamente a tutte le fonti di informazione e prendere visione di documenti e consultare dati che ritiene rilevanti. Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi di consulenti esterni per le specifiche competenze che l'OdV ritenesse opportune.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, stabilito con delibera dal C.d.A., che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

7.3. L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

A garanzia della più ampia autonomia e indipendenza dell'OdV nello svolgimento delle proprie funzioni, è stabilito che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione. In particolare, con periodicità annuale, l'OdV deve predisporre un rapporto scritto indirizzato al Consiglio di Amministrazione, avente ad oggetto:

- sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
- eventuali discrepanze tra gli strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- rendiconto delle spese sostenute.

L'OdV relaziona anche al Collegio Sindacale almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

Con cadenza annuale, inoltre, l'OdV predispone un piano delle attività previste per l'anno successivo, da sottoporre al C.d.A.; quest'ultimo può richiedere all'OdV verifiche supplementari su specifici argomenti e ha facoltà di convocare in qualsiasi momento il medesimo Organismo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento ovvero al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dell'OdV.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ovvero nel rispetto del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al C.d.A. o al Presidente affinché provveda senza indugio a convocare il Consiglio di Amministrazione.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri tra il C.d.A. e l'OdV devono essere verbalizzati e copia di tali verbali deve essere custodita sia dal C.d.A. sia dall'OdV.

7.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e sistema di segnalazione (Whistleblowing)

Al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello e adempiere agli obblighi di informazione previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, la Società ha istituito un sistema strutturato volto a disciplinare i **flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza** nonché le modalità di **segnalazione di violazioni rilevanti (whistleblowing)**.

7.4.1 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello (componenti degli organi sociali, dipendenti, collaboratori, consulenti e partner) sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante ai fini della prevenzione dei reati e della vigilanza sull'efficace funzionamento e osservanza del Modello.

I flussi informativi sono distinti in:

a) Flussi informativi periodici

Informazioni, dati e report riguardanti le attività sensibili e il grado di attuazione del Modello, trasmessi dalle funzioni aziendali secondo modalità, contenuti e tempistiche definiti dall'Organismo di Vigilanza.

b) Flussi informativi ad evento (o occasionali)

Informazioni, anche provenienti da terzi, relative a eventi o circostanze che possano avere rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001, tra cui, a titolo esemplificativo:

- avvio di indagini o procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria o di vigilanza;
- esiti di procedimenti penali o amministrativi rilevanti;
- applicazione di sanzioni o provvedimenti di archiviazione;
- modifiche del sistema delle deleghe e procure.

I flussi informativi sono trasmessi all'OdV tramite posta elettronica, all'indirizzo odv@sferaagricola.it appositamente istituito.

7.4.2 Sistema di segnalazione interna (Whistleblowing)

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 e dal D.Lgs. 24/2023⁶, la Società ha istituito un **canale interno di segnalazione**, idoneo a consentire la comunicazione di violazioni del diritto dell'Unione europea, di disposizioni normative nazionali e del presente Modello.

Possono effettuare segnalazioni i soggetti individuati dalla normativa vigente, che siano venuti a conoscenza di tali violazioni nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Il canale di segnalazione adottato:

- garantisce la **riservatezza dell'identità del segnalante**, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione;

⁶ D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", pubblicato in G.U. n. 63 del 15 marzo 2023

- consente la presentazione di segnalazioni in forma **scritta e orale**, secondo le modalità definite nella procedura aziendale dedicata;
- assicura la tracciabilità e la corretta gestione del processo di segnalazione.

La Società assicura che le segnalazioni possano essere effettuate in condizioni di sicurezza e tutela per il segnalante.

In particolare:

- è vietata qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, anche indirettamente, alla segnalazione;
- non sono tollerate misure discriminatorie o penalizzanti quali licenziamento, demansionamento, trasferimento o altre misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro;
- è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa applicabile.

La gestione operativa delle segnalazioni è affidata al soggetto o alla funzione incaricata, individuata dalla Società in conformità alla normativa vigente e alla Procedura Whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza:

- vigila sull'efficace funzionamento del sistema di segnalazione;
- riceve, con periodicità definita, flussi informativi sulle segnalazioni pervenute;
- è tempestivamente informato delle segnalazioni aventi rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo, si rinvia alla **Procedura Whistleblowing (Allegato II)**, che disciplina in dettaglio le modalità di trasmissione, ricezione, analisi, gestione e conservazione delle segnalazioni.

8. Il sistema disciplinare (ex art. 6, c.2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001)

8.1. Principi generali

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio dei comportamenti realizzati in violazione del Modello da parte dei Destinatari ivi indicati, costituisce, ai sensi del Decreto⁷, un requisito fondamentale dello stesso Modello al fine di ottenere l'esenzione dalla Responsabilità Amministrativa in capo alla Società.

Il sistema disciplinare completa e rende effettivo il presente Modello, il cui fine è evitare la commissione dei reati. Pertanto, la definizione di un sistema di sanzioni proporzionate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV e garantisce l'effettiva osservanza del Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari potrà avere luogo anche se il Destinatario abbia posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, senza che il suo comportamento abbia quindi integrato alcuna fattispecie di reato.

In virtù della normativa in materia di *whistleblowing* e con riferimento a tutti i Destinatari del presente Modello, si precisa che tra le condotte passibili di sanzione devono essere considerate anche la violazione, in qualunque forma, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Il meccanismo disciplinare conseguente a riscontrate violazioni dei principi etici e delle regole societarie interne prevede, ai sensi del Decreto⁸, le seguenti sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato:

⁷ D. Lgs. 231/2001, art. 6, c. 2, lett. e) e art. 7, c. 4 lett. b).

⁸ D. Lgs. 231/2001, artt. 9 ss.

- ❖ sanzione pecuniaria;
- ❖ sanzioni interdittive;
- ❖ confisca;
- ❖ pubblicazione della sentenza.

8.2. Il sistema disciplinare

Fermi restando gli obblighi nascenti dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300, dalle altre norme di Legge applicabili e dalla contrattazione collettiva di riferimento, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono di seguito elencati in via esemplificativa, in ordine di gravità crescente:

- violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute (ad esempio, omissione di comunicazioni o false comunicazioni all'OdV, ostacolo all'attività dell'OdV, omissione di controlli, etc.) o adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione delle prescrizioni e dei principi contenuti nel Codice Etico;
- adozione di misure ritorsive nei confronti della persona che effettua una segnalazione di violazione del Modello ed effettuazione con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- comportamenti diretti univocamente al compimento di uno o più reati, o comunque idonei a esporre la Società all'applicazione delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

Il sistema sanzionatorio si informa al principio di gradualità e personalizzazione della sanzione, tenendo conto della gravità e/o recidività della mancanza e/o del grado di colpa e valutando in particolare:

- l'eventuale intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore e l'eventuale esistenza di altri simili precedenti disciplinari;
- le mansioni assegnate al lavoratore nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica e autonomia;
- l'eventuale concorso, cooperazione, induzione e/o determinazione alla condotta di altri dipendenti nonché la relativa posizione funzionale;
- le particolari circostanze che abbiano eventualmente contornato la violazione o in cui la stessa sia maturata;
- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante alla Società dalla condotta o dall'eventuale applicazione di sanzioni.

8.3. Provvedimenti per inosservanza da parte dei lavoratori dipendenti

La violazione delle regole comportamentali previste dal presente Modello o dal Codice Etico da parte dei dipendenti della Società, e quindi soggetti ai CCNL, costituisce un illecito disciplinare.

Per CCNL si intendono i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore, secondo quanto previsto dai più recenti accordi di rinnovo, e per illecito disciplinare il comportamento sanzionato dalle norme di riferimento in essi contenute.

A seguito della comunicazione all'OdV della violazione dei principi etici sanciti dal Modello o dal Codice Etico, verrà dato avvio a una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL di riferimento e dalle eventuali modifiche e rinnovi di tali contratti, tenuto conto della gravità del comportamento, del grado della colpa e della eventuale recidiva. In particolare, le sanzioni applicabili al personale dipendente sono le seguenti:

- **rimprovero verbale:** tale sanzione potrà essere applicata, sempre che sia commessa per la prima volta, sia

qualificabile esclusivamente come colposa e si concretizzi in una lieve inosservanza, per infrazione alle procedure stabilite dal Modello o per violazione dei principi del Codice Etico;

- **rimprovero scritto:** tale sanzione viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il rimprovero verbale, di violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente, nonché in caso di ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio. Tale sanzione si applica qualora il comportamento punibili sia qualificabile come non grave, ancorché non lieve;
- **multa per un importo fino a un massimo di quattro ore delle retribuzione ovvero sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a sei giorni⁹:** tale sanzione viene adottata in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello, nonché per gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.
- **licenziamento con preavviso per giustificato motivo:** tale provvedimento è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al suo regolare funzionamento.
- **licenziamento senza preavviso per giusta causa:** il presupposto per l'adozione della misura in commento consiste in qualsiasi inadempienza di gravità tale (per dolo del fatto, per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro stesso.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dipendente che riveste altresì il ruolo di dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Codice Etico e dal Modello, così come la diretta violazione degli stessi, o più in generale l'assunzione di comportamenti tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni, che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito e al grado di autonomia riconosciuto.

La Società provvederà, pertanto, all'accertamento delle infrazioni e all'irrogazione dei provvedimenti più idonei, i quali potranno costituire elemento di valutazione professionale che potrà avere riflessi nel percorso di carriera o retributivo, con particolare riguardo, ad esempio, all'eventuale componente variabile o premiale della retribuzione.

8.4. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte del Presidente o di un membro del C.d.A., l'OdV ne darà comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione, per consentire di assumere gli opportuni provvedimenti.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.

8.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'OdV, un membro del C.d.A. informa l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale assume gli opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la nomina di un nuovo OdV.

8.6. Provvedimenti per inosservanza da parte di consulenti, collaboratori e partner

La mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di consulenti, collaboratori o *partner* della Società, è sanzionata tramite l'applicazione di penali convenzionali e/o l'automatica risoluzione del contratto secondo quanto

⁹ Si rinvia al punto 2.2 Sanzioni disciplinari del Regolamento Aziendale e Codice Disciplinare per il dettaglio delle condotte sanzionabili.

previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d’incarico o negli accordi negoziali, ai sensi dell’art. 1456 del Codice civile. Resta salvo, in ogni caso, il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del consulente, collaboratore o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali figure professionali dovranno essere messe in condizione di conoscere anticipatamente le regole e le procedure previste dal Modello e dal Codice Etico.

9. La diffusione del modello e la formazione del personale

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società garantire verso tutti i Destinatari del Modello medesimo una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutto il personale dipendente della Società, nonché i dirigenti, gli amministratori, i *partner*, i consulenti e i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

In ragione di quanto espresso, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un **diversificato grado di approfondimento**, con particolare attenzione verso i Destinatari che operano nelle aree a rischio. L'attività di formazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

Sarà cura dell'OdV prevedere il contenuto dei corsi, le modalità di erogazione e la loro reiterazione.

9.1. La diffusione del Modello

La Società assicura un'adeguata diffusione del Modello e del Codice Etico nei confronti di tutto il personale dipendente, al fine di garantirne la piena conoscenza, accessibilità e comprensione.

A tal fine, è prevista:

- la pubblicazione del Modello e del Codice Etico all'interno dei sistemi informativi aziendali, accessibili al personale;
- la comunicazione formale ai dipendenti dell'avvenuta pubblicazione e disponibilità di tali documenti, mediante i canali aziendali, con invito alla consultazione e all'osservanza delle disposizioni in essi contenute.

Ai soggetti "esterni" alla Società (fornitori, collaboratori, consulenti, professionisti, partner, etc.) sono fornite apposite informative sugli impegni deontologici e sui principi etici adottati dalla Società, in conformità al Modello e al Codice Etico. La Società inserisce, ove opportuno, specifiche clausole contrattuali volte a richiamare l'obbligo di rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

9.2. La formazione del personale

I criteri che la Società costantemente adotta nel processo di sensibilizzazione sono quelli della obbligatorietà dei corsi, della diversificazione degli stessi, della loro reiterazione, al fine di consentire un'approfondita conoscenza dei contenuti del Decreto e delle tematiche ad esso connesse.

In forza di quanto premesso la Società, con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello, ha previsto interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute e alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare, la Società mette a disposizione del personale, fruibile in modalità online:

- un **corso generale** rivolto a tutto il personale della Società, finalizzato alla diffusione dei principi e dei contenuti del Modello. Tale corso include l'illustrazione del quadro normativo di riferimento, con particolare riguardo alle conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, nonché una descrizione delle caratteristiche essenziali delle principali fattispecie di reato rilevanti e del ruolo preventivo svolto dal Modello. Nell'ambito del medesimo percorso formativo sono illustrati i principi contenuti nel Codice Etico della Società;
- un **corso di approfondimento** indirizzato al personale coinvolto nelle attività a rischio, volto a fornire un dettaglio specifico delle regole comportamentali e dei principi di controllo che devono essere osservati nello svolgimento delle rispettive attività;
- specifici **corsi di aggiornamento** in occasione di modifiche del Modello, al fine di assicurare il costante allineamento

dei destinatari alle evoluzioni normative e organizzative della Società.

La formazione del personale dipendente è gestita dall'Area Risorse Umane, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, ed è erogata prevalentemente mediante strumenti di formazione a distanza (e-learning), ferma restando la possibilità di prevedere iniziative formative ulteriori in funzione delle specifiche esigenze organizzative e dei profili di rischio.

La partecipazione alle attività formative sopra descritte, di carattere obbligatorio, è adeguatamente tracciata mediante la raccolta delle firme di presenza o di evidenze equivalenti e la conseguente registrazione dei nominativi dei partecipanti, conservati nell'archivio dell'Organismo di Vigilanza.

10. L'implementazione, la verifica periodica e l'aggiornamento del Modello

10.1. L'implementazione del Modello

È cura del Consiglio di Amministrazione provvedere all'implementazione del Modello mediante valutazione e approvazione delle azioni proposte dall'Organismo di Vigilanza. L'efficace e concreta implementazione del Modello è anche garantita dai responsabili delle strutture della Società, a vario titolo coinvolti nelle "attività a rischio".

10.2. La verifica periodica e l'aggiornamento del Modello

Il Modello è soggetto a verifiche periodiche, su iniziativa dell'OdV, secondo quanto stabilito dal Modello stesso. Le modifiche e integrazioni dei principi contenuti nel Modello, finalizzate a garantire la continua rispondenza del Modello stesso alle eventuali successive prescrizioni del Decreto, sono rimesse alla competenza dell'OdV e alla successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione delle proposte avanzate dal medesimo.

Parti Speciali

- I.** PRIMA PARTE SPECIALE - Reati societari
- II.** SECONDA PARTE SPECIALE - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- III.** TERZA PARTE SPECIALE - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
- IV.** QUARTA PARTE SPECIALE - Delitti contro l'industria e il commercio
- V.** QUINTA PARTE SPECIALE – Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- VI.** SESTA PARTE SPECIALE - Reati tributari
- VII.** SETTIMA PARTE SPECIALE - Reati contro la personalità individuale e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- VIII.** OTTAVA PARTE SPECIALE - Reati ambientali
- IX.** NONA PARTE SPECIALE - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Allegati

- I.** CODICE ETICO
- II.** PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI – WHISTLEBLOWING
- III.** ELENCO REATI PRESUPPOSTO
- IV.** ORGANIGRAMMA AZIENDALE