



ANDRIANI S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

AGGIORNATO A SETTEMBRE 2021

INDICE

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	5
1.1 Il Modello di responsabilità da reato degli Enti	5
1.2 Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell'Ente	6
1.3 Le sanzioni applicabili.....	12
1.4 Responsabilità della Società e vicende modificative.....	14
1.5 L'adozione del Modello Organizzativo quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato.....	15
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO DA ANDRIANI S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT	17
2.1 La Società	18
2.2 Il Modello di <i>Governance</i> e la Struttura Organizzativa di ANDRIANI S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT	19
2.3 Descrizione del Sistema di deleghe e procure ed individuazione dei soggetti "apicali".	25
2.4 Destinatari del Modello	33
2.5 Adozione ed attuazione del Modello	33
3. APPROCCIO METODOLOGICO ED ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	34
3.1 Finalità del Modello.....	34
3.2 Costruzione del Modello	35
3.3 Struttura del Modello.....	39
3.4 Identificazione delle aree della Società a rischio reato (Risk Assessment) e verifica dei sistemi di controllo esistenti (Gap Analysis)	40
3.5 Il Codice Etico.....	48
3.6 Sistema disciplinare.....	53
3.7 La tutela del Whistleblower.....	54

4.7.1	Specifiche prescrizioni in materia di Whistleblowing.....	55
3.8	Linee guida per la gestione del conflitto di interesse.....	57
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	59
5.	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	63
6.	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI ETICO-ORGANIZZATIVI	65

PARTE SPECIALE: PROTOCOLLI ETICO – ORGANIZZATIVI

PRO. 1 – Prevenzione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione

PRO.2 – Prevenzione dei reati societari;

PRO.3 – Prevenzione dei reati tributari;

PRO.4 – Prevenzione dei reati informatici;

PRO.5– Prevenzione reati di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria;

PRO.6 – Prevenzione dei reati in materia di violazione del diritto di autore;

PRO.7 – Prevenzione dei reati contro l’industria e il commercio;

PRO.8 – Prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

PRO.9 – Prevenzione dei reati ambientali.

PRO.10 – Procedura Whistleblowing

PRO.11 – Procedura Gestione Conflitti di interesse

ALLEGATI

1. Mappatura Aree a rischio
2. Codice Etico
3. Regolamento Organismo di Vigilanza
4. Sistema Disciplinare

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 Il Modello di responsabilità da reato degli Enti

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, per brevità, anche il “Decreto”), recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”*, è stata introdotta nell'ordinamento vigente la c.d. *responsabilità amministrativa da reato* degli Enti e, più in generale, degli altri soggetti (se pubblici, solo economici) forniti o meno di personalità giuridica, elencati all'art. 1 del Decreto.

Con quest'intervento normativo, l'ordinamento interno si adegua alle numerose Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, rispettivamente, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea e sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In riferimento a questa importante cornice normativa di matrice sovranazionale, il Decreto ha imposto, agli Enti di cui al citato art.1, l'adozione di protocolli e procedure di auto-controllo finalizzati a prevenire la commissione di reati reconsiderati dalla predetta normativa presupposto della responsabilità da reato dell'Ente.

Qualora la commissione di un reato “presupposto” sia imputabile alla mancata, diligente ed efficace, attuazione di questo corpo auto normativo penal-preventivo di cui l'Ente deve essersi nel frattempo dotato, può derivarne l'accertamento della responsabilità da parte dello stesso Giudice competente a conoscere e punire gli autori individuali del reato.

Come è immediatamente evidente, per il novero dei reati selezionati dal Decreto si realizza un notevole ampliamento delle figure responsabili essendosi affiancata alla tradizionale punibilità delle persone fisiche, autori materiali dell'illecito, anche quella dell'Ente che abbia tratto vantaggio dal reato o nel cui interesse questo sia stato commesso (art. 5); tale conseguenza si

estende anche ai reati “presupposto” commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato (art. 4).

1.2 Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell’Ente

La responsabilità da reato dell’Ente è circoscritta dal D. Lgs. n. 231/2001, attraverso due distinte cornici normative: la prima, di matrice soggettiva, è relativa all’individuazione dei soggetti di cui, ai sensi del Decreto, rilevano le condotte costituenti reato in riferimento alle funzioni da essi svolte nell’ambito dell’Ente. La seconda, di carattere oggettivo, evidenzia come la responsabilità della Società sorga in dipendenza della realizzazione di alcuni reati, da parte dei soggetti individuati nel Decreto, nell’interesse o a vantaggio della Società medesima. Occorre chiarire, quindi, che la responsabilità amministrativa della Società non è configurabile in conseguenza della commissione di tutti i reati previsti nell’ordinamento, bensì solo con riferimento ad alcune fattispecie criminose, espressamente indicate dal Legislatore.

La Società, pertanto, è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- **persone fisiche che rivestono posizioni cc.dd. “apicali”** (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione e il controllo, *ex art. 5 d.lgs. n.231/2001*);
- **persone fisiche cc.dd. “sottoposte”** alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati (*ex art. 5 d.lgs. n.231/2001*): i dipendenti della Società.

In riferimento, all’ambito oggettivo del reato, la responsabilità della Società sussiste solo rispetto alle figure criminose per le quali essa è espressamente prevista, secondo la clausola di tassatività dettata dall’art. 2 d.lgs. n. 231/01.

Il novero dei reati presupposto della responsabilità della Società è quello individuato dalla *cd. parte speciale* del Decreto costituita dalla sezione terza (artt. 24 e ss.).

Da ultimo, in data 15 luglio 2020 è stato pubblicato in G.U. il D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale, c.d. Direttiva PIF. Il testo della Direttiva PIF era stato approvato dal Parlamento e dal Consiglio Europeo il 5 luglio 2017, con l’obiettivo di armonizzare il diritto penale degli Stati membri per i tipi di condotte fraudolente più gravi nel settore finanziario e garantire la tutela degli interessi finanziari dell’Unione Europea.

Il Decreto Legislativo n. 75/2020 ha apportato le seguenti modifiche al Decreto Legislativo 231/2001:

- È stata sostituita la rubrica dell'art. 24, ora “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture”, estendendo la responsabilità delle società ai delitti di:
 - Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.),
 - Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986);
- È stata modificata la rubrica dell'art. 25, ora “Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio”, con l’introduzione nel novero dei reati contro la P.A. di:
 - Peculato, escluso il peculato d’uso (art. 314, comma 1, c.p.),
 - Peculato mediante profitto dell’errore altrui (316 c.p.),
 - Abuso d’ufficio (323 c.p.);
- All’art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001 sono stati introdotti nuovi reati tributari:
 - Dichiarazione infedele (in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere, art. 4 D.Lgs. 74/2000),
 - Omessa dichiarazione (in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere, art. 5 D.Lgs. 74/2000),
 - Indebita compensazione (in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere, art. 10 quater D.Lgs. 74/2000);
- Infine, è stato aggiunto l’art. 25-sexiesdecies, che prevede il reato di contrabbando (D.P.R. 43/1973), modulando la sanzione a seconda che il reato ecceda o meno la soglia di 100.000 euro, oltre la quale la lesione degli interessi finanziari dell’UE deve ritenersi considerevole.

In particolare, i cd. reati presupposto o reati di collegamento ai fini della responsabilità della Società, previsti dai predetti articoli, sono i seguenti:

Norma di riferimento	Reato presupposto
<p>Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25) <i>(modificato dalla L.n.190/2012)</i></p>	Art. 316 bis c.p. - (Malversazione a danno dello Stato)
	Art. 316 ter c.p. - (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
	Art. 640 c.p. - (Truffa)
	Art. 640 bis c.p. - (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
	Art. 640 ter c.p. - (Frode informatica)
	Art. 2 Legge 898/1986 - (Frodi in agricoltura)
	Art. 314 c.p. - (Peculato)
	Art. 316 c.p. - (Peculato mediante profitto dell'errore altrui)
	Art. 317 c.p. - (Concussione)
	Art. 318 c.p. - (Corruzione per l'esercizio della funzione)
	Art. 319 c.p. - (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
	Art. 319 bis c.p. - (Circostanze aggravanti)
	Art. 319 ter c.p. - (Corruzione in atti giudiziari)
	Art. 319 quater c.p. - (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
	Art. 320 c.p. - (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)
	Art. 321c.p. - (Pene per il corruttore)
	Art. 322 c.p. - (Istigazione alla corruzione)
	Art. 322 bis c.p. - (Peculato, concussione, induzione a dare o a promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)
	Art. 323 c.p. - (Abuso d'ufficio)
	Art. 346 bis c.p. - (Traffico di influenze illecite)
Art. 356 c.p. - (Frode in pubbliche forniture)	
<p>Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25-bis) <i>(introdotta dal D.L. n.350/2001, L. n.409/2001, L. n.99/2009, D.Lgs. n.125/2016)</i></p>	Art. 453 c.p. - (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate)
	Art. 454 c.p. - (Alterazione di monete)
	Art. 455 c.p. - (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)
	Art. 457 c.p. - (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)
	Art.459 c.p. - (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)
	Art. 460 c.p. - (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)
	Art. 461 c.p. - (Fabbricazione o detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)
	Art. 464 c.p. - (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)
	Art. 473 c.p. - (Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni)
	Art. 474 c.p. - (Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi)
<p>Delitti contro l'industria e il commercio (art.25-bis.1) <i>(introdotta dalla L. n.99/2009)</i></p>	Art. 513 c.p. - (Turbata libertà dell'industria o del commercio)
	Art. 513 bis c.p. - (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)
	Art. 514 c.p. - (Frodi contro le industrie nazionali)
	Art. 515 c.p. - (Frodi nell'esercizio del commercio)
	Art. 516 c.p. - (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)
	Art. 517 c.p. - (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)
	Art. 517 ter c.p. - (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)
	Art. 517 quater c.p. - (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari)

Norma di riferimento	Reato presupposto
<p align="center">Reati societari (art. 25-ter) (introdotta D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n.190/2012 e dalla L.69/2015)</p>	Art. 2621 c.c. - (False comunicazioni sociali)
	Art. 2621 bis c.c. - (Fatti di lieve entità)
	Art. 2622 c.c. - (False comunicazioni sociali delle società quotate)
	Art. 2625 c.c. - (Impedito controllo)
	Art. 2626 c.c. - (Indebita restituzione dei conferimenti)
	Art. 2627 c.c. - (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)
	Art. 2628 c.c. - (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)
	Art. 2629 c.c. - (Operazioni in pregiudizio dei creditori)
	Art. 2629 bis c.c. - (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)
	Art. 2632 c.c. - (Formazione fittizia del capitale)
	Art. 2633 - (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)
	Art. 2635 c.c. - (Corruzione tra privati)
	Art. 2635 bis c.c. - (Istigazione alla corruzione tra privati)
	Art. 2636 c.c. - (Illecita influenza sull'assemblea)
	Art. 2637 c.c. - (Aggiotaggio)
	Art. 2638 c.c. - (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)
<p align="center">Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti contro la personalità individuale (artt. 25-quater, 25-quater1 e 25-quinquies) (introdotti L. n.7/2003; dalla L. n.228/2003, L. n.38/2006, L. n.7/2006, L.n. 199/2016</p>	Art. 270 c.p. - (Associazioni sovversive)
	Art. 270 bis c.p. - (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)
	Art. 270 ter c.p. - (Assistenza agli associati)
	Art. 270 quater c.p. - (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)
	Art. 270 quater1 c.p. -(Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo)
	Art. 270 quinquies c.p. - (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)
	Art. 270 sexies c.p. - (Condotte con finalità di terrorismo)
	Art. 280 c.p. - (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)
	Art. 280-bis c.p. - (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)
	Art. 289-bis c.p. - (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)
	Art. 302 c.p. - (Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primi e secondi)
	Art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625 conv. con mod. nella L. 6.2.1980 n. 15 - (Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica)
	Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999
	Art. 583-bis c.p. - (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)
	Art. 600 c.p. - (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)
	Art. 600-bis c.p. - (Prostituzione minorile)
	Art. 600-ter c.p. - (Pornografia minorile)
	Art. 600-quater c.p. - (Detenzione di materiale pornografico)
	Art. 600-quater 1 c.p. - (Pornografia virtuale)
	Art. 600-quinquies c.p. - (Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)
	Art. 601 c.p. - (Tratta di persone)
	Art. 602 c.p. - (Acquisto e alienazione di schiavi)
	Art. 603-bis c.p. - (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)
Art. 609- undecies c.p.- (Adescamento di minorenni)	
<p align="center">Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies) (introdotti dal D.lgs. n. 37/2004; L. n.62/2005)</p>	Art. 184 D.lgs. 24.2.1998 n.58 - (Abuso di informazioni privilegiate)
	Art. 185 D.lgs. 24.2.1998 n.58 - (Manipolazione del mercato)
<p align="center">Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies) (introdotti dalla L. n. 123/2007)</p>	Art. 589 c.p. - (Omicidio colposo)
	Art. 590 comma 3 c.p. - (Lesioni personali colpose Art. 583 c.p. "Circostanze aggravanti")

Norma di riferimento	Reato presupposto
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies) <i>(introdotti dalla L. n.231/2007, modificato L.186/2014)</i>	Art. 648 c.p. - (Ricettazione)
	Art. 648-bis c.p. - (Riciclaggio)
	Art. 648-ter c.p. - (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)
	Art.648-ter1 c.p. - (Autoriciclaggio)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies) <i>(introdotti dalla L. n.99/2009)</i>	Art.171 legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art.171-bis legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art.171-ter legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art.171-septies legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art.171-octies legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
Induzione a non rendere dichiarazioni mendaci o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies) <i>(introdotti dalla L. n.116/2009, rinumerato dal d.lgs. N121/2011)</i>	Art. 377 bis c.p. - (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis) <i>(introdotti dalla L. n.48/2008, modificato dal D.Lgs n.7e 8/2016)</i>	Art. 491-bis c.p. - (Documenti informatici)
	Art. 615-ter c.p. - (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
	Art. 615-quater c.p. - (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
	Art. 615-quinquies c.p. - (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)
	Art. 617-quater c.p. - (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)
	Art. 617-quinquies c.p. - (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)
	Art. 635-bis c.p. - (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)
	Art. 635-ter c.p. - (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)
	Art. 635-quater c.p. - (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)
	Art. 635-quinquies c.p. - (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)
Art. 640-quinquies c.p. - (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica)	
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) <i>(introdotti dalla L. n.94/2009, modificato dalla L.69/2015)</i>	Art. 416 c.p. - (Associazione per delinquere)
	Art. 416-bis c.p. - (Associazione di tipo mafioso anche straniere)
	Art. 416-ter c.p. - (Scambio elettorale politico-mafioso)
	Art. 630 c.p. - (Sequestro di persona a scopo di estorsione)
	Art. 2 legge 18 aprile 1975, n.110 - (Armi e munizioni comuni da sparo)
	Art. 407 c.p. - (Termini di durata massima delle indagini preliminari)
	Art. 73 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 - (Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope)
	Art. 74 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 - (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)
	Art. 12 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)

Norma di riferimento	Reato presupposto	
Reati ambientali (art. 25-undecies) <i>(D.Lgs n.121/2011,L.n.68/2015)</i>	Art. 452 bis c.p. - (Inquinamento ambientale)	
	Art. 452 quater c.p. - (Disastro ambientale)	
	Art. 452 quinquies c.p. - (Delitti colposi contro l'ambiente)	
	Art. 452 octies c.p. - (Circostanze aggravanti)	
	Art. 416 c.p. - (Associazione per delinquere)	
	Art. 416 bis c.p - (Associazione di tipo mafioso anche straniera)	
	Art. 452 sexies c.p. - (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività)	
	Art. 727 bis c.p. - (Uccisione,distruzione,cattura,prelievo,detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)	
	Art. 733 bis c.p. - (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)	
	Art. 1 della Legge 7 febbraio 1992, n.150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)	
	Art. 2 della Legge 7 febbraio 1992, n.150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)	
	Art. 3 della Legge 7 febbraio 1992, n.150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)	
	Art. 6 della Legge 7 febbraio 1992, n.150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)	
	Art. 137 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutale delle acque)	
	Art. 103 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutale delle acque)	
	Art. 104 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutale delle acque)	
	Art. 107 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutale delle acque)	
	Art. 108 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutale delle acque)	
	Art. 256 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)	
	Art. 257 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Bonifica dei siti)	
	Art. 258 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Violazione degli obblighi di comunicazione di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)	
	Art. 259 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Traffico illecito di rifiuti)	
	Art. 260 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)	
	Art. 260 bis del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)	
	Art. 279 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Sanzioni)	
	Art. 3 della Legge 28 dicembre 1993, n. 549 - (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente)	
	Art.8 del decreto legislativo del 6 novembre 2007 n. 202 - (Inquinamento doloso)	
	Art.9 del decreto legislativo del 6 novembre 2007 n. 202 - (Inquinamento colposo)	
	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare <i>(art. 25-duodecies)</i> <i>(introdotti dal D.lgs. n. 109/2012)</i>	Art. 22 comma 12 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286- (Impiego di lavoratori irregolari)
	Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies) <i>(introdotti dalla Legge Europea 2017)</i>	Art. 3 Legge 13 ottobre 1975, n.654
	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies) <i>(introdotta dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39)</i>	Artt. 1 e 4 della Legge 13 dicembre 1989, n. 401
	Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies) <i>(introdotta dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157)</i>	Artt. 2 c.1, 2 c. 2-bis, 3, 4, 5, 8 c.1, 8 c. 2-bis, 10, 10-quater,11 D.Lgs. 10 marzo 2000 n. 74
Delitti di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies) <i>(introdotta dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75)</i>	Art. 295 DPR 23 gennaio 1973 n. 43	

1.3 Le sanzioni applicabili

Qui di seguito si elencano le sanzioni (contemplate dall'art. 9 del Decreto) applicabili a fronte di illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

1.3.1 La sanzione pecuniaria, che consegue sempre al riconoscimento della responsabilità della Società, viene applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'art. 11 del Decreto.

Il Giudice è chiamato a effettuare un giudizio volto a determinare autonomamente: (i) il numero delle “quote”, calcolato in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo) assunto dalla Società e (ii) l'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'Ente stesso, allo scopo esplicito di “*assicurare l'efficacia della sanzione*”.

1.3.2 Le sanzioni interdittive sono state, invece, previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Affinché possano essere irrogate, però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto fondata sul disvalore dell'illecito “amministrativo”, ovvero sulla “pericolosità” della Società stessa che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13).

Le sanzioni interdittive (*ex art. 9, 2° comma del Decreto*) sono le seguenti:

1. l'interdizione dall'esercizio delle attività;
2. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva, che determini l'interruzione dell'attività della Società, il Giudice ne dispone il commissariamento ogniqualvolta:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; ovvero
- l'interruzione dell'attività della Società possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il tenore afflittivo di questo “*armamentario*” sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive e per il c.d. commissariamento, di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, quali misure cautelari già nella fase delle indagini preliminari.

1.3.3 Tanto nel caso di irrogazione di pene pecuniarie che in quello di pene interdittive, l'orientamento “preventivo” del sistema complessivamente delineato dal Decreto si evince dal fatto che, sia l'attività riparatoria che la regolarizzazione “*post factum*” da parte della Società coinvolta, consentono di diminuire il “*quantum*” della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art.12, ovvero di escludere l'applicazione di sanzioni interdittive (art. 17).

La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna detratta la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui, nei confronti della Società, venga applicata una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

È da segnalare, altresì, che le predette misure cautelari, per loro natura, vengono applicate senza alcun contraddittorio preventivo e non presuppongono l'accertamento della responsabilità della Società ma solo l'esistenza di gravi indizi.

Quanto alle norme processuali, il Decreto prevede che, competente all'accertamento e all'applicazione delle sanzioni amministrative *de quibus*, sia lo stesso Giudice penale chiamato a giudicare la sussistenza dei cosiddetti reati presupposto (artt. 34 e seguenti del Decreto). Nel corso delle indagini, è, inoltre, prevista la possibilità di applicare misure cautelari (tra cui misure interdittive, quali il sequestro preventivo e/o conservativo) nei confronti della Società (artt. 45 e seguenti del Decreto).

1.4 Responsabilità della Società e vicende modificative

Il Decreto prevede che, in caso di trasformazione, resti ferma la responsabilità della Società trasformata per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, anche per incorporazione, la Società risultante dalla fusione risponde dei reati per i quali si siano rese responsabili gli altri soggetti coinvolti nell'operazione di fusione; alla Società risultante dalla fusione saranno applicate le sanzioni, pecuniarie e interdittive, per gli illeciti amministrativi dipendenti dai predetti reati.

In caso di scissione parziale, la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e la responsabilità solidale delle società beneficiarie si cumula con quella della società scissa. In caso di scissione totale, le società o Enti beneficiari della scissione rispondono (in solido tra loro) della sanzione pecuniaria per gli illeciti amministrativi commessi, anteriormente alla scissione, dalla Società scissa. Nella scissione, sia totale che parziale, ciascuna Società o Ente beneficiario della scissione risponde nei limiti del patrimonio netto a essa trasferito. Risponde dell'obbligazione pecuniaria oltre tale limite, se necessario, la Società o Ente a cui sia stato trasferito, anche solo in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive, relative ai reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto, si applicano ai soli Enti ai quali è rimasto (ipotesi riferibile alla sola scissione parziale) ovvero è stato trasferito (in tutti i casi di scissione), anche soltanto in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

In caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria (salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente, e nei limiti del valore dell'azienda ceduta).

Il cessionario è tenuto a pagare le sanzioni pecuniarie a condizione che il debito risulti dai libri contabili obbligatori e che il cessionario sia, comunque, a conoscenza degli illeciti amministrativi antecedentemente commessi. Lo stesso vale nelle ipotesi di conferimento d'azienda. Non si applicano, in ogni caso, al cessionario le sanzioni interdittive.

1.5 L'adozione del Modello Organizzativo quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato

L'articolo 6 del Decreto prevede, comunque, una specifica esimente dalla responsabilità amministrativa da reato. Da ciò discende che l'Ente non è responsabile e non può incorrere nelle predette sanzioni qualora dimostri che:

- (i) l'Organo Dirigente abbia adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (cd. Modello Organizzativo);
- (ii) abbia affidato, ad un organo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (cd. Organismo di Vigilanza);
- (iii) le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione;
- (iv) non vi sia stato omissivo o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (qui di seguito, per brevità, anche "OdV").

Se è vero che dalla commissione di uno dei reati di cui sopra può discendere una responsabilità a carico dell'Ente, è altrettanto vero che simile responsabilità ricorre solo allorché all'Ente stesso possa imputarsi una c.d. '*colpa di organizzazione*', vale a dire la mancata istituzione e messa in opera di un organismo di controllo interno, nonché, più in generale, la mancata adozione, e attuazione, di un nucleo di regole preventive (per l'appunto, il Modello Organizzativo) volte a prevenire e/o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti apicali e subalterni.

Si consideri, altresì, che, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, se il fatto è stato commesso da amministratori, dirigenti, rappresentanti o preposti, la colpa d'organizzazione si presume e spetta, dunque, all'Ente provarne l'insussistenza; se, invece, il fatto è stato commesso da dipendenti, la predetta colpa deve essere provata dal soggetto (nel processo penale, il pubblico ministero) che ne sostiene la ricorrenza.

Il Decreto prevede (art. 6), inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione:

- (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;

- (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- (v) introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La formulazione delle regole cautelari e delle procedure che devono confluire nel modello di organizzazione e gestione dell'attività della Società deve, non solo assicurare la prevenzione dei fatti di reato da parte dei soggetti responsabili nell'esercizio delle loro funzioni, ma anche regolare l'opportuna azione di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza in riferimento al fondamentale criterio di assicurare un giudizio di idoneità, da parte dell'Autorità Giudiziaria, che conduca all'“esonero” di responsabilità in capo all'Ente. Tale effetto non potrà essere raggiunto se non a seguito dell'adozione dei protocolli preventivi.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO DA ANDRIANI S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT

ANDRIANI S.p.A. Società Benefit (qui di seguito, per brevità, la “Società” o “ANDRIANI Società Benefit”), società specializzata nella produzione di pasta secca e di prodotti alimentari senza glutine (contenenti farina di mais, riso, cereali e legumi macinati e naturalmente privi di glutine), intende consolidare la propria leadership nel settore *allergen free*, sia producendo e commercializzando a marchi propri, sia proponendosi come principale *copacker/contract manufacturer* del settore.

ANDRIANI Società Benefit ha ritenuto opportuno procedere all’adozione di un Modello Organizzativo capace di assicurare le giuste condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività della Società in linea con le prescrizioni del Decreto.

Con l’adozione di tale Modello, unitamente all’emanazione e adozione del Codice Etico, ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT intende introdurre uno strumento di sensibilizzazione, di tutti i Dipendenti, Collaboratori e di tutti gli altri soggetti cointeressati (ivi inclusi consulenti, clienti, fornitori, associazioni di categoria, ed altri stakeholders etc.) rispetto alle tematiche contemplate dal Decreto.

L’iniziativa che precede si pone quale obiettivo, tra gli altri, quello di garantire che i suddetti soggetti seguano, nell’esecuzione delle proprie attività, comportamenti corretti, conformi ai principi cui si ispira ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT nel perseguimento del proprio oggetto sociale, anche in qualità di Società Benefit, tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, l’adozione e la diffusione del Modello mira, da un lato, a determinare nel potenziale autore del reato la piena consapevolezza rispetto alla commissione dell’illecito e, dall’altro, a consentire alla Società di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso grazie ad una costante attività di monitoraggio.

ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT, dunque, intende adottare e attuare efficacemente il Modello, non solo ai fini dell’esimente prevista dal Decreto, ma anche per migliorare la propria *Corporate Governance*.

2.1 La Società

ANDRIANI S.p.A. Società Benefit è stata costituita in data 10 marzo 2009 ed ha sede legale a Gravina in Puglia (BA), alla via Nicolò Copernico – Zona PIP, C.F. /P.Iva/numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Bari n. 06880780728, REA n. BA – 516296.

In qualità di Società Benefit, ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT intende perseguire nell'esercizio della propria attività economica, una o più finalità di beneficio comune e operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente, generando un misurabile valore sociale nel pubblico interesse, fermo restando il mantenimento di risultati economici soddisfacenti.

La Società ha per oggetto:

- la produzione e la commercializzazione, all'ingrosso ed a dettaglio, nonché l'importazione e l'esportazione, di paste alimentari fresche e conservate e di prodotti farinacei di ogni tipo e specie;
- la produzione, l'acquisto, la conservazione e la commercializzazione, all'ingrosso ed al dettaglio, nonché l'importazione e l'esportazione, di riso, di cereali e pseudocereali di ogni tipo e specie e di legumi;
- la produzione e la commercializzazione, all'ingrosso ed al dettaglio nonché l'importazione e l'esportazione per conto proprio e di terzi di biscotti, fette biscottate e di prodotti affini, naturali, estrusi e dietetici;
- la produzione e la commercializzazione, all'ingrosso e al dettaglio, nonché l'importazione e l'esportazione, di pasticceria fresca e secca;
- l'attività di molitura di cereali di ogni tipo e specie e di legumi per la produzione di prodotti farinacei;
- la produzione e la commercializzazione, all'ingrosso ed al dettaglio, nonché l'importazione e l'esportazione, di farine e prodotti farinacei naturali estrusi e dietetici; la produzione, la trasformazione e la commercializzazione anche per conto di terzi, all'ingrosso e al dettaglio, nonché l'importazione e l'esportazione, di prodotti alimentari ed agroalimentari di ogni tipo e specie;
- la produzione ed il commercio, anche al dettaglio, di prodotti alimentari, sia finiti che di materie prime, destinati ai settori dei prodotti dietetici e dei prodotti tradizionali.

2.2 Il Modello di *Governance* e la Struttura Organizzativa di ANDRIANI S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT

Il sistema di *Corporate Governance* di ANDRIANI Società Benefit è stato impostato in modo tale da garantire:

- adeguati obiettivi di crescita e di produzione di valore per tutti gli stakeholder;
- l'equilibrio tra i contributi e i ritorni di tutti gli stakeholder, sia a breve che a lungo periodo;
- di operare in trasparenza;
- il rispetto, nel proprio operare, del sistema delle regole di riferimento.

Sono di seguito descritti i principali Soggetti di Governo.

- Assemblea dei Soci

Spetta all'Assemblea dei Soci la formulazione degli indirizzi, la definizione degli obiettivi strategici e la programmazione sulla gestione della Società. L'Assemblea ha competenze, ruolo e funzionamento conformi alla normativa applicabile e allo Statuto.

- Consiglio di Amministrazione

In conformità con lo Statuto, il Consiglio di Amministrazione può essere composto da un numero di membri da tre a cinque, i quali possono essere anche non soci e restano in carica fino a revoca o dimissioni per il periodo di tempo determinato dai soci al momento della nomina. L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione, ne nomina il presidente e determina il compenso degli Amministratori per tutta la durata dell'incarico. I membri sono rieleggibili.

L'Organo Amministrativo, nel rispetto degli indirizzi dell'Assemblea, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e può compiere tutti gli atti che ritenga necessari e/o opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale a esclusione di quelli riservati all'Assemblea dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito il Management Board, con funzioni istruttorie, consultive e propositive e, in generale, ha riconosciuto l'importanza di organismi consultivi idonei a fornire un contributo tecnico, professionale e di esperienza, strategico nello

sviluppo dei progetti aziendali. Con tale finalità, il Consiglio di Amministrazione ha, altresì, istituito l'Osservatorio Nutrizionale, che viene nominato dal Management Board.

Il Consiglio di Amministrazione ha previsto le funzioni di *Compliance* e *Internal Audit*, nonché la possibile articolazione del sistema di controlli attraverso un approccio integrato e strutturato per livelli.

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, deciso di dotarsi di un Comitato Etico, quale organismo di garanzia e di rappresentanza etica con funzione consultiva e propositiva, sia in risposta alle sollecitazioni provenienti dalla base societaria, dai lavoratori, dal Consiglio di Amministrazione e da altri organi della Andriani S.p.A. Società Benefit, sia con un'autonoma iniziativa di approfondimento e riflessione, portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione. Il Comitato Etico avrà, altresì, la possibilità di verificare preliminarmente la sussistenza di tutti i requisiti di natura etica (anche sul piano della sostenibilità) in capo ad imprese terze con le quali la Società stessa intenda costituire partnership, associazioni temporanee di imprese, joint venture o altre forme di accordi di cooperazione tra imprese, e ciò in particolar modo nell'ambito della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica.

Il Consiglio di Amministrazione ha, altresì, previsto la funzione *CSR Sustainability*, funzione preposta all'individuazione e attuazione di un approccio sistemico di gestione dell'organizzazione focalizzata sulla creazione e massimizzazione di valore di lungo periodo in termini economici, sociali e ambientali..

- Management Board

L'organo è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto dai Responsabili di Direzione oppure, ove Responsabile di Direzione sia un componente del Consiglio di Amministrazione, da altra figura della stessa struttura organizzativa indicata dal Responsabile.

Il Management Board provvede a nominare al suo interno il presidente che rimane in carica per 12 mesi, salva possibilità di rielezione per non più di una volta. Segretario del Management Board è il Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari.

Il Presidente del Management Board convoca le riunioni nei termini e alle condizioni fissati da apposito regolamento e con ordine del giorno inviato preventivamente al Consiglio di Amministrazione dal segretario. Il Management Board può invitare alle proprie riunioni anche soggetti che non siano componenti di esso (Responsabili di funzione di Strutture Organizzative minori, consulenti esterni, etc.), in ragione del contributo di professionalità, esperienza e responsabilità che costoro possono apportare sull'argomento oggetto dell'ordine del giorno.

Il Management Board provvede alla nomina dell'Osservatorio Nutrizionale in conformità con quanto previsto da apposito regolamento.

- Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento; è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti nominati dall'Assemblea. Con il medesimo atto l'Assemblea nomina, fra i tre sindaci, il Presidente e determina il loro compenso per tutta la durata dell'incarico.

La revisione legale è esercitata da una società di revisione iscritta nell'apposito registro tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) ed operante ai sensi della normativa applicabile vigente.

- Comitato Etico

Il Comitato Etico nasce quale organismo di garanzia con funzione consultiva e propositiva affinché la Società operi e si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità, rispettando i principi e le norme di comportamento espressi nel Codice Etico.

Il Comitato Etico è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, in coerenza con quanto disposto dal Regolamento di Corporate Governance e costituisce un organo consultivo per le tematiche inerenti alla responsabilità etica e alla responsabilità sociale

d'impresa della Società e del Gruppo di riferimento, oltre che per le questioni concernenti il rispetto del Codice Etico aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti del Comitato Etico, stabilendone il numero (non inferiore a 3) fino a diversa deliberazione. La nomina a componente del Comitato Etico è soggetta all'accettazione della carica da parte della persona designata.

Il Funzionamento del Comitato Etico è disciplinato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione al quale si rinvia per maggiori dettagli.

Con riferimento alla struttura organizzativa, la Società si è dotata di un modello organizzativo di tipo gerarchico funzionale, articolato in Strutture Organizzative di complessità decrescente (Direzioni, Uffici/Reparti), corrispondenti ad altrettanti ambiti di attività omogenei per competenze e specializzazioni, dirette da un Responsabile di Funzione. Il processo decisionale, coerentemente con la struttura, è di tipo gerarchico piramidale. La responsabilità decisionale e le linee di riporto sono, pertanto, accentrate in senso verticale. È stata favorita, in ogni caso, l'integrazione fra le funzioni attraverso l'istituzione del Management Board che, oltre a rappresentare organo di supporto del Consiglio di Amministrazione, favorisce la comunicazione e la condivisione delle informazioni fra le Strutture Organizzative.

Al fine di agevolare il processo decisionale, gli strumenti organizzativi adottati (organigramma, mansionario, ecc.) sono improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

I documenti organizzativi, inoltre, sono caratterizzati dai seguenti elementi:

- separazione tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");

- adeguato livello di formalizzazione.

Mediante la chiara identificazione di ruoli e responsabilità e mediante l'implementazione delle Fonti Interne, ivi incluso il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si è inteso, dunque, attuare un processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, ai fini di una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi strategici.

L'attribuzione di poteri e responsabilità può avvenire sia attraverso il conferimento di deleghe ai componenti del Consiglio di Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2381 del codice civile, sia attraverso il conferimento di Deleghe e Procure. L'esercizio dei poteri non può eccedere i limiti della delega o della procura.

I poteri conferiti devono essere esercitati nel rispetto della Normativa Applicabile, nonché delle Fonti Interne.

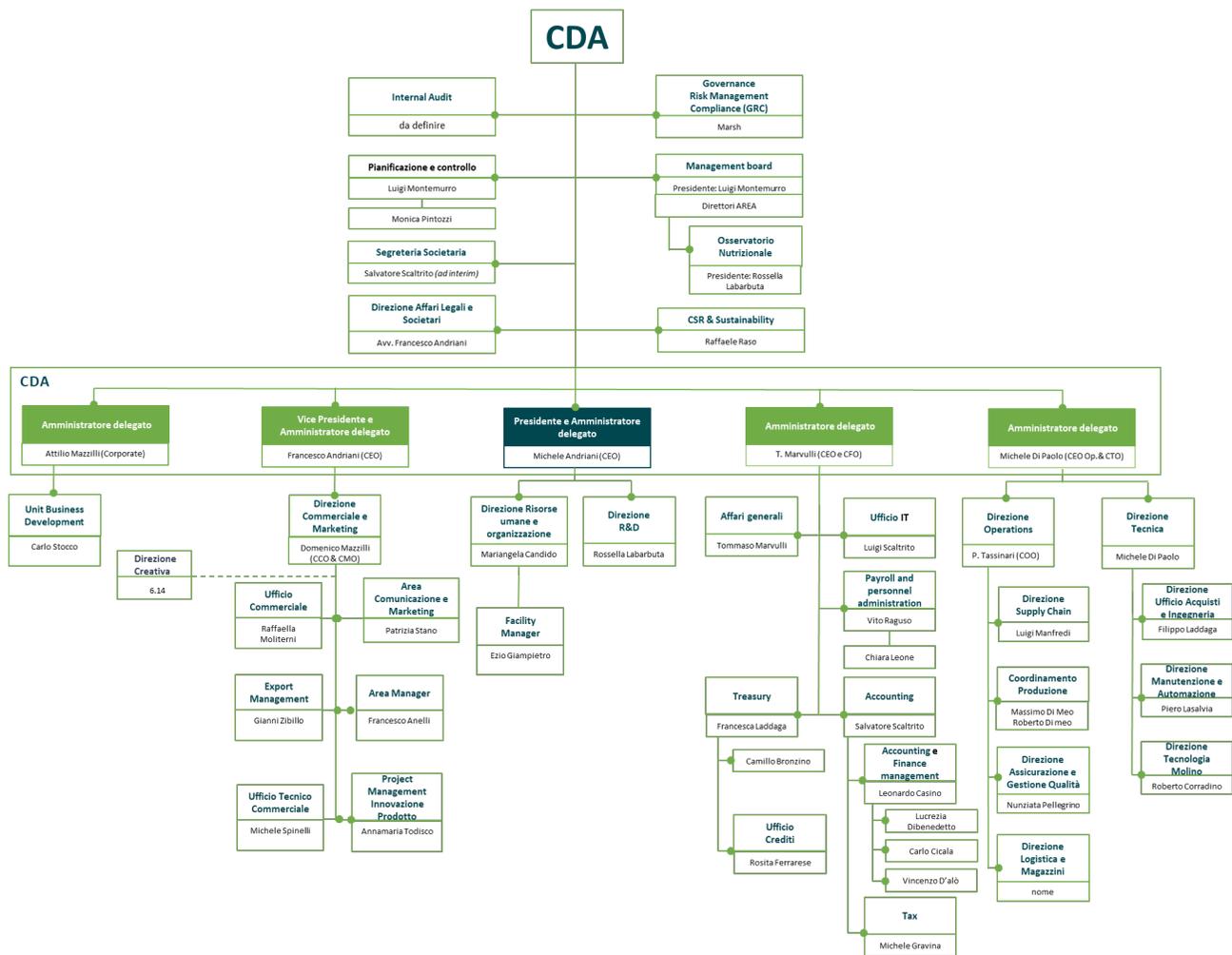
I Procuratori non possono delegare ad altri soggetti i poteri sociali ricevuti, a meno che tale facoltà non sia espressamente prevista dalla Procura.

I Delegati possono attribuire ulteriore Delega funzionale nel rispetto della Normativa Applicabile e delle Fonti Interne.

La revoca o la modifica dei poteri conferiti con Delega di Amministratore, nonché con Deleghe Funzionali e Procure compete al soggetto conferente (Organo Amministrativo; Amministratore; Procuratore; etc.), sulla base dei poteri attribuiti e nel rispetto della Normativa Applicabile e delle Fonti Interne.

La revoca o la modifica dei poteri può avvenire per variazioni organizzative e/o delle responsabilità aziendali assegnate, per le quali non sono necessari i poteri conferiti o sono necessari poteri differenti; la risoluzione del rapporto di lavoro tra il procuratore o delegato e la Società; altre eventuali circostanze singolarmente valutate e motivate.

Alla data di redazione del presente Modello, l'Organigramma aziendale è il seguente.



Le funzioni di linea sono preposte all'attuazione del business e, dunque, sono dirette alla realizzazione delle finalità tipiche e primarie della Società. Sono tali la Direzione Operations, la Direzione Tecnica e la Direzione Commerciale e Marketing.

Le funzioni di staff sono preposte all'erogazione dei servizi necessari alla più efficiente attuazione delle finalità primarie di business. Sono tali le funzioni di eseguito indicate.

La Funzione Compliance svolge un'attività finalizzata a prevenire il rischio di non conformità dell'attività della Società rispetto alla Normativa Applicabile. Ai fini di un adeguato grado di indipendenza delle attività svolte dalla Funzione Compliance, quest'ultima non è responsabile di alcuna area operativa e riporta gerarchicamente e funzionalmente al Consiglio di Amministrazione.

2.3 Descrizione del Sistema di deleghe e procure ed individuazione dei soggetti “apicali”

Con verbale del CdA del 31/03/2020 sono state conferite le seguenti deleghe:

Al **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, Dott. Michele ANDRIANI, è stata conferita anche la carica di Amministratore Delegato e, nell'ambito di tale carica, sono stati attribuiti i seguenti poteri con firma singola e disgiunta oltre alla rappresentanza legale della Società:

- a. gestire tutti i rapporti con istituti di credito bancario, società assicurative, società di leasing, società di factoring e altri soggetti operanti nel settore finanziario, con ogni più ampio potere di sottoscrizione dei relativi contratti;
- b. effettuare, con ogni più ampio potere, qualsiasi operazione di natura finanziaria, assicurativa e bancaria, attiva e passiva, ivi comprese l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari e postali;
- c. negoziare, stipulare, modificare e risolvere contratti di finanziamento (ivi comprese la richiesta, l'apertura e la chiusura di linee di credito), contratti di leasing, contratti di noleggio, mutui, contratti relativi a operazioni in cambi a pronti e a termine, derivati su tassi, cambi, e materie prime a carattere non speculativo. Viene altresì conferita facoltà di concedere mandato a qualsivoglia istituto di credito in relazione alla messa a disposizione ad altre società riconducibili al medesimo gruppo societario di appartenenza, di linee di credito già a disposizione della ANDRIANI S.p.A. Società Benefit, compresa la concessione di garanzie nell'interesse di altra società riconducibile al medesimo gruppo societario di appartenenza;

- d. negoziare e sottoscrivere fideiussioni, garanzie autonome e lettere di patronage a favore di terzi, comprese le amministrazioni statali, banche e istituti di credito, di importo non superiore a euro 1.000.000,00 (un milione/00) a garanzia delle obbligazioni assunte e da assumersi nei confronti di chiunque, anche da parte delle società controllate;
- e. negoziare, stipulare, modificare e risolvere contratti necessari per l'esercizio d'impresa nel rispetto dell'oggetto sociale con ogni più ampio potere, ad eccezione dei contratti di acquisto, vendita, permuta e locazione di beni mobili ed immobili per i quali vige il limite massimo di euro 1.000.000,00 (un milione/00);
- f. assumere, nominare, sospendere e licenziare dirigenti e dipendenti in genere della Società, ad eccezione dei Direttori generali, la cui nomina e revoca sono riservate al Consiglio di Amministrazione;
- g. rappresentare la Società nei confronti degli enti e società nei quali la Società possiede interessenze, quote, azioni e partecipazioni o ne abbia la rappresentanza e quindi anche nelle assemblee ordinarie e straordinarie di detti enti e società;
- h. monitorare l'attuazione delle strategie e delle politiche generali di gestione e di sviluppo della Società definite dal Consiglio di Amministrazione;
- i. rappresentare attivamente e passivamente la Società davanti a qualsiasi Autorità amministrativa, fiscale e giudiziaria, nominare avvocati e procuratori generali e speciali alle liti;
- j. rappresentare la Società presso enti, organismi e operatori pubblici e privati, nazionali ed internazionali;
- k. negoziare e sottoscrivere conciliazioni e transazioni giudiziali ed extragiudiziali che comportino rinunce o riconoscimenti di somme entro il limite massimo di euro 400.000,00 (quattrocentomila/00) per vertenza, volte a porre fine o a prevenire contenziosi o controversie di cui la società sia o possa esserne parte;
- l. curare, in qualità di datore di lavoro delegato per la sicurezza ex art. 2. Del D.Lgs. 81/08, l'adempimento da parte della Società degli obblighi derivanti, in generale, dalle disposizioni normative dettate in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ivi comprese quelle di cui al D. Lgs. 81/08 e successive modifiche, con la più ampia autonomia organizzativa e illimitati poteri di spesa;

m. curare, con ogni più ampio potere, la gestione delle emissioni e dei rifiuti, di qualsiasi natura, prodotti dall'attività sociale, o ad essa comunque pertinenti e, più in generale, l'adempimento da parte della Società degli obblighi derivanti dalle disposizioni normative dettate in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, ivi comprese quelle di cui al D. Lgs. 152/06 e successive modifiche, con la più ampia autonomia organizzativa e illimitati poteri di spesa.

Il Presidente e Amministratore Delegato potrà rilasciare e revocare, nell'ambito dei poteri sopra conferiti, procure generali e speciali per singoli atti o operazioni, nonché per gruppi di atti o operazioni a dipendenti della Società o a terzi, anche con carattere discontinuità.

Al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, Sig. Francesco ANDRIANI, è stata conferita anche la carica di Amministratore Delegato e, nell'ambito di tale carica, sono stati attribuiti i seguenti poteri con firma singola e disgiunta oltre alla rappresentanza legale della Società:

- a. negoziare, concludere e sottoscrivere contratti, atti, lettere di natura commerciale;
- b. negoziare, stipulare e risolvere contratti di agenzia, distribuzione e lavoro autonomo;
- c. curare l'organizzazione commerciale dell'azienda sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio di Amministrazione; coordinare e sovrintendere tutte le attività attinenti il settore vendite, business development e marketing;
- d. curare i rapporti con enti fieristici agenzie di marketing e di stampa;
- e. esigere somme e darne quietanza per qualsiasi importo e per qualsiasi titolo nell'ambito di rapporti commerciali;
- f. partecipare a gare di appalto pubbliche e private, presentare offerte, costituire associazioni temporanee di imprese, stipulare contratti di appalto e tutti gli atti contrattuali conseguenziali e necessari per l'affidamento, la gestione e l'esecuzione di lavori, il tutto senza limiti di importo.

Al Componente del Consiglio di Amministrazione, Rag. Tommaso Marvulli, è stata conferita anche la carica di Amministratore Delegato e, nell'ambito di tale carica, sono stati attribuiti i seguenti poteri con firma singola e disgiunta oltre alla rappresentanza legale della Società:

- a. gestire tutti i rapporti con istituti di credito bancario, società assicurative, società di leasing, società di factoring e altri soggetti operanti nel settore finanziario, con ogni più ampio potere di sottoscrizione dei relativi contratti;
- b. effettuare, con ogni più ampio potere, qualsiasi operazione di natura finanziaria, assicurativa e bancaria, attiva e passiva, ivi comprese l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari e postali;
- c. negoziare, stipulare, modificare e risolvere contratti di finanziamento (ivi comprese la richiesta, l'apertura e la chiusura di linee di credito), contratti di leasing, contratti di noleggio, mutui, contratti relativi a operazioni in cambi a pronti e a termine, derivati su tassi, cambi, e materie prime a carattere non speculativo . Viene altresì conferita facoltà di concedere mandato a qualsivoglia istituto di credito in relazione alla messa a disposizione ad altre società riconducibili al medesimo gruppo societario di appartenenza , di linee di credito già a disposizione della ANDRIANI S.p.A.Società Benefit, compresa la concessione di garanzie nell'interesse di altra società riconducibile al medesimo gruppo societario di appartenenza ;
- d. negoziare e sottoscrivere fideiussioni, garanzie autonome e lettere di patronage a favore di terzi, comprese le amministrazioni statali, banche e istituti di credito, di importo non superiore a euro 1.000.000,00 (un milione/00) a garanzia delle obbligazioni assunte e da assumersi nei confronti di chiunque, anche da parte delle società controllate;
- e. porre in essere ogni atto e operazione finalizzata alla gestione dei crediti sociali, con facoltà , ad esempio, di provvedere alla eventuale definizione di piani di rientro con i debitori della Società, incassare somme, ritirare valori da chiunque e per qualsiasi causale dovuti alla Società, girare, negoziare, esigere assegni, cheques, vaglia postali, telegrafici e bancari, e qualunque altro titolo od effetto di commercio emesso a favore della Società per qualsivoglia causale, ivi comprese le cambiali (tratte e pagherò), firmando i relativi documenti e girate e rilasciando le necessarie quietanze ;
- f. curare che l'assetto amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- g. conferire incarichi professionali e di consulenza di durata non superiore all'anno e/o di importo non superiore a euro 75.000,00 (settantacinquemila/00);

- h. coordinare e sovrintendere tutte le attività attinenti il settore amministrativo, contabile e fiscale ed il settore IT, curandone i relativi rapporti con i consulenti, enti ed autorità preposte ed i terzi in genere;
- i. predisporre documenti ed elaborati contabili propedeutici alla predisposizione, da parte del Consiglio di Amministrazione, del progetto di bilancio di esercizio e di quello del bilancio consolidato, nonché ogni altra comunicazione e documento di carattere contabile, finanziario, fiscale e previdenziale da sottoporre all'approvazione dei competenti organi sociali;
- j. svolgere pratiche in via amministrativa presso le autorità governative, regionali, provinciali, comunali e fiscali;
- k. rilasciare, firmando le occorrenti dichiarazioni ed attestazioni per conto della Società presso le Camere di Commercio, Prefettura, Agenzia delle Entrate, pubblico registro automobilistico, motorizzazione civile e presso qualunque altro ufficio pubblico o privato, nonché presso autorità governative, regionali e comunali;
- l. predisporre, sottoscrivere e presentare - anche attraverso intermediari abilitati - ogni dichiarazione fiscale prevista dalla normativa tributaria di tempo in tempo vigente;
- m. curare, con ogni più ampio potere, l'attuazione da parte della Società degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, anche ai sensi del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche e del Regolamento (UE) 2016/679, con la più ampia autonomia organizzativa, illimitati poteri di spesa e facoltà di designare "responsabili del trattamento" ed "incaricati del trattamento" ai sensi di legge.

Con verbale del CdA del 16/07/2020 sono state conferite le seguenti deleghe:

Al **Componente del Consiglio di Amministrazione**, Ing. Michele Di Paolo, è stata conferita anche la carica di Amministratore Delegato e, nell'ambito di tale carica, sono stati attribuiti i seguenti poteri con firma singola e disgiunta oltre alla rappresentanza legale della Società:

- a. coordinare e gestire le attività relative alla Direzione Operativa e Tecnica;
- b. negoziare, stipulare, modificare e risolvere contratti relativi agli investimenti (tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo quelli su impianti, macchinari, linee di produzione, ecc.) previsti dal budget approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto dell'oggetto sociale, fino al limite di euro 1.000.000,00 (un milione/00) per singolo contratto;

- c. monitorare l'attuazione delle strategie e delle politiche generali di gestione e di sviluppo della Società - così come definite dal Consiglio di Amministrazione - di carattere industriale e attinenti alla produzione; in particolare, tale monitoraggio riguarderà l'attuazione delle strategie e delle politiche che riguardino gli aspetti legati al ciclo produttivo, alla gestione degli impianti e delle linee produttive, agli approvvigionamenti necessari per la produzione e in generale alle operations collegate direttamente e indirettamente alla produzione;
- d. rappresentare la Società presso enti, organismi e operatori pubblici e privati, nazionali ed internazionali con riferimento a tematiche attinenti alla produzione.

Al Componente del Consiglio di Amministrazione, Dott. Attilio Mazzilli, è stata conferita anche la carica di Amministratore Delegato e, nell'ambito di tale carica, sono stati attribuiti i seguenti poteri con firma singola e disgiunta oltre alla rappresentanza legale della Società:

- a. coordinare le attività di corporate governance sia in ambito amministrazione finanza e controllo, congiuntamente e senza pregiudizio per le attribuzioni delegate al Consigliere rag. Tommaso Marvulli, che nell'ambito delle funzioni della Direzione Affari legali e Societari e della Segreteria Societaria;
- b. coordinare le attività relative alle operazioni societarie di carattere straordinario e dare esecuzione alle stesse, così come deliberate dal Consiglio di Amministrazione, anche conferendo mandati a consulenti (tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, advisor finanziari, consulenti strategici, avvocati, commercialisti, fiscalisti, ecc.);
- c. rappresentare la Società nei confronti degli enti privati e società nei quali la Società possiede interessenze, quote, azioni e partecipazioni o ne abbia la rappresentanza e quindi anche nelle assemblee ordinarie e straordinarie di detti enti e società;
- d. rappresentare la Società presso enti, organismi e operatori pubblici e privati, nazionali ed internazionali;
- e. rappresentare attivamente e passivamente la Società davanti a qualsiasi Autorità amministrativa, fiscale e giudiziaria, nonché nominare avvocati e procuratori generali e speciali alle liti;
- f. negoziare e sottoscrivere conciliazioni e transazioni giudiziali ed extragiudiziali che comportino rinunce o riconoscimenti di somme entro il limite massimo di euro 400.000,00

(quattrocentomila/00) per vertenza , volte a porre fine o a prevenire contenziosi o controversie di cui la società sia o possa esserne parte;

g. conferire incarichi professionali e di consulenza di durata non superiore all'anno e/o di importo non superiore a euro 75.000,00 (settantacinquemila/00).

Inoltre, sono state conferite le seguenti procure notarili:

Al Dott. Paolo Tassinari – Procura di compiere, in nome, conto e rappresentanza della Società, le attività di seguito elencate:

(1) entro il limite di importo pari a Euro 700.000,00 (Euro settecentomila/00) per singolo atto, negoziare e stipulare, con le clausole più opportune (ivi incluse quelle accessorie, quali a meri fini esemplificativi, clausole compromissorie e clausole penali), nonché modificare e risolvere:

(i) contratti di compravendita, contratti di somministrazione, lettere di natura commerciale e accordi quadro aventi ad oggetto l'acquisto di materie prime e ausiliarie da parte della Società;

(ii) contratti di filiera di cui all'articolo 66 della legge 27 dicembre 2002, n. 289; (iii) ogni atto o negozio, anche preparatorio o accessorio ai contratti di cui ai punti precedenti, comunque connesso alla gestione ordinaria per l'attività di competenza;

(2) sottoscrivere richieste di offerta e documenti correlati per la selezione dei fornitori di materie prime;

(3) pianificare, dirigere e sovrintendere l'attività di approvvigionamento di materie prime, verificando e monitorando costantemente i fabbisogni della Società.

Al Dott. Domenico Mazzilli – Procura di compiere, in nome, conto e rappresentanza della Società, le attività di seguito elencate:

(1) entro il limite di importo pari a Euro 5.000.000,00 (Euro cinque milioni/00) per singolo atto, negoziare e stipulare, con le clausole più opportune (ivi incluse quelle accessorie, nonché modificare e risolvere (i) contratti, atti e lettere di natura commerciale, ad eccezione dei contratti, atti e lettere aventi ad oggetto l'acquisto di materie prime e ausiliarie da parte della Società e (ii) ogni atto o negozio, anche preparatorio o accessorio ai predetti contratti;

(2) entro il limite di importo pari a Euro 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00) per singolo atto, negoziare e stipulare, nonché modificare e risolvere (i) contratti di agenzia, di distribuzione e di lavoro autonomo nonché contratti di consulenza in ambito commerciale;

- (3) curare l'organizzazione commerciale dell'azienda sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio di Amministrazione e dal delegante; coordinare e sovrintendere tutte le attività attinenti il settore vendite, business development e marketing;
- (4) curare i rapporti con enti fieristici, agenzie di marketing e di stampa;
- (5) esigere somme e darne quietanza per qualsiasi importo e per qualsiasi titolo nell'ambito dei rapporti commerciali;
- (6) partecipare a gare di appalto pubbliche e private, presentare offerte, costituire associazioni temporanee di imprese, stipulare contratti di appalto e tutti gli atti contrattuali conseguenziali e necessari per l'affidamento, la gestione e l'esecuzione di lavori, nei limiti dell'importo annuo di 5.000.000,00.

Nell'ambito dell'organigramma precedentemente illustrato e del sistema di deleghe e procure in vigore, i soggetti apicali individuati risultano i seguenti:

- Presidente del Consiglio d'Amministrazione
- Amministratori delegati
- Responsabile Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo (CFO)
- Responsabile Direzione Commerciale
- Responsabile Direzione Operations
- Responsabile Direzione Tecnica

I soggetti sottoposti al controllo dei soggetti apicali risultano i seguenti:

- Responsabile Direzione Risorse Umane e Organizzazione
- Responsabile Direzione Ricerca e Sviluppo (R&D)
- Responsabile Direzione Affari Generali
- Responsabile Ufficio Information Technology (IT)
- Responsabile Direzione Treasury
- Responsabile Direzione Accounting
- Responsabile Direzione Supply Chain
- Responsabile Direzione Assicurazione e Gestione Qualità
- Responsabile Direzione Ufficio Acquisti
- Responsabile Direzione Manutenzione e Automazione

2.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano, in primo luogo, a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a chi esercita anche di fatto la gestione e il controllo della Società (c.d. soggetti apicali).

L'applicazione del Modello e del Codice Etico è estesa a tutti i dipendenti di ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT e, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato e per conto della stessa. Il Consiglio di Amministrazione, ovvero un suo delegato, determina, preliminarmente, le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati, nonché le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 5. I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione degli stessi.

2.5 Adozione ed attuazione del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione approva l'adozione del Modello e le successive modifiche ed integrazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, ovvero un suo delegato, al fine di assicurare l'efficace applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, curerà il coordinamento delle attività di implementazione e verifica dello stesso, nonché proporrà e discuterà le modifiche che si riterranno necessarie sulla base delle esigenze di adeguamento emerse in sede di verifica.

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") il compito primario di esercitare il controllo sull'attuazione del Modello stesso, secondo le procedure in esso descritte, e per mezzo dei poteri e delle funzioni di cui lo stesso è investito, secondo il Regolamento proprio dell'OdV.

Quest'ultimo ha, altresì, il compito di dare impulso e di coordinare, in via generale, all'interno della Società, anche mediante contatti sulla rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del Modello, al fine di una sicura, corretta e omogenea attuazione.

3. APPROCCIO METODOLOGICO ED ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Finalità del Modello

Le finalità del Modello sono quelle di:

- **determinare**, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- **ribadire** che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizioni di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale e contenuti nel Codice Etico;
- **intervenire** tempestivamente per prevenire, contrastare o ragionevolmente limitare, grazie a una efficace azione di monitoraggio, i possibili rischi connessi all'attività della Società con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati anche mediante l'individuazione di “*attività sensibili*” e, ove necessario, la loro conseguente, corretta, gestione.

Il Modello, predisposto dalla Società, si fonda, dunque, su un sistema strutturato di procedure organizzative operative e di attività di controllo che:

- (i) sono basate sull'individuazione delle aree e dei processi della Società che presentano macro criticità, tali da ingenerare possibili situazioni a rischio-reato, con particolare riguardo a quelle che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto, secondo criteri

che consentano di valutarne, verificarne e documentarne l’impatto economico – (cd. *Risk Assessment*);

(ii) costituiscono un sistema normativo interno diretto a formalizzare l’adozione e l’attuazione delle procedure decisionali all’interno della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:

- il sistema normativo dei Protocolli in cui confluisce anche il Codice Etico che, a sua volta, fissa le linee di orientamento programmatiche tali da assicurare l’efficiente attuazione delle procedure operative formalizzate tese a disciplinare, in dettaglio, le modalità per assumere, e attuare, decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volti a garantire la documentazione e/o verifica di ogni operazione in dette aree;
- un sistema di deleghe e poteri, operante all’interno della Società, chiaro e trasparente, che consenta di evidenziare con facilità i soggetti coinvolti nei diversi processi di formazione e di attuazione delle decisioni, nel pieno rispetto del citato principio di separazione delle funzioni;
- la definizione di strutture organizzative, coerenti con l’obiettivo di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, che garantiscano una chiara e organica attribuzione dei compiti e una reale segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti, voluti della struttura organizzativa, siano realmente attuati;

(iii) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;

(iv) attribuiscono all’Organismo di Vigilanza specifici compiti di:

- vigilanza sull’efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico, nonché
- di curarne la diffusione al personale e ai Collaboratori esterni e ai terzi in genere che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT.

3.2 Costruzione del Modello

In un quadro siffatto, la messa a punto, l’adozione e l’applicazione del “Modello Organizzativo” rappresenta, se non un vero e proprio obbligo giuridico, quanto meno un onere

(dovere libero) e una necessità per le Società che vogliano operare con la ragionevole certezza di non essere coinvolte nel meccanismo sanzionatorio previsto dal Decreto.

È altrettanto chiaro, tuttavia, che la disciplina dettata dal Decreto chiama in causa tutti i dipendenti e gli operatori della Società. Nei loro confronti, anzi, il rispetto delle procedure e dei principi indicati dal Modello rappresenta un obbligo imprescindibile, il cui pieno e leale assolvimento essi sono tenuti a garantire per almeno due ragioni:

- il rispetto dei principi ispiratori del Modello è parte integrante di un'immagine che chiunque agisca in nome e per conto della Società è tenuto a garantire;
- in quanto aventi ad oggetto, più o meno direttamente, il patrimonio o l'immagine della Società, le sanzioni previste dal Decreto possono produrre danni economici che si riverberano sulla capacità di creare ricchezza e opportunità di lavoro ed è, dunque, interesse di ogni dipendente o operatore evitarne l'applicazione.

Ciò premesso si indicano, qui di seguito, alcuni **requisiti essenziali del Modello Organizzativo**. Il Legislatore ha individuato i criteri essenziali che i modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione dei reati, disciplinati dal Decreto, devono possedere per essere valutati idonei a determinare l'esclusione della responsabilità dell'Ente e ha imposto all'Organo dirigente, ai fini indicati nell'art. 6 del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione di tali modelli¹.

Ulteriori prescrizioni in tal senso sono dettate, in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, dall'art.30 T.U. n. 81 del 9 aprile 2008², che introduce ulteriori requisiti di idoneità del Modello

¹ **Art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001:**

"In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli ... devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

² **Art. 30 D. lgs. n. 81/08 :**

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
 - a) Al rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
 - b) Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - c) Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - d) Alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - e) Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - f) Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - g) Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - h) Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in relazione ai reati di cui all'art. 25septies del Decreto.

Ne discende che, ad oggi, può considerarsi efficace, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali, un Modello Organizzativo, adeguato ai sensi del Decreto, se contiene le seguenti componenti essenziali:

- A) principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare:
 - l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
 - il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione e con i terzi;
 - l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.
- B) costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione, allo stesso, di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;
- C) mappatura delle attività della Società "sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e costante monitoraggio;
- D) definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività "a rischio", i seguenti principi di controllo:
 - separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione e il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per la parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'art. 6.

5 – bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'art. 11.

- definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività all'interno di ciascun processo;
 - tracciabilità e comprovabilità dei processi ovvero degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - oggettività dei processi decisionali al fine di limitare decisioni basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (e.g. esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni dell'Ente, ecc.);
- E) chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa. In particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Ente devono essere dotati di delega formale; le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- F) aggiornamento costante delle deleghe, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti³;
- G) definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- H) definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- I) attività di formazione e diffusione, a tutti i livelli societari, delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

³ La delega deve definire in modo specifico e certo i poteri del delegato, quelli del soggetto al quale il delegato stesso si rapporta, anche al fine di consentire una adeguata vigilanza sul suo operato; il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli; è necessaria l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio dell'Ente.

3.3 Struttura del Modello

Il Modello, dunque, così predisposto a seguito delle attività descritte che precedono, è costituito da:

- (i) **Parte Generale** che contiene le regole e i principi generali del Modello, nonché la “Mappatura delle Aree di Rischio” e che consente l’individuazione delle aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel Decreto;
- (ii) **Parte Speciale** nel cui ambito sono definiti i protocolli etico-organizzativi costituiti dalle procedure e dalle regole che, nel dettaglio, devono guidare la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo interni all’Ente, ed essere applicati tenendo conto dell’esito dell’analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione dei reati - presupposto;
- (iii) **Codice Etico**, che contempla un’analitica prospettazione dei principi deontologici cui l’attività di ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT e il Modello stesso sono improntati;
- (iv) **Linee Guida Regolamento dell’Organismo di Vigilanza** al fine di disciplinare gli aspetti e le modalità di funzionamento dell’Organo di controllo previsto dal Decreto;
- (v) **Sistema Disciplinare** che prevede le sanzioni da irrogare e le relative procedure applicative.

Il Modello è, inoltre, integrato da tutte le *policy*, procedure e norme di comportamento già operanti in azienda che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Il Modello, così articolato, consente una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. La dinamica sociale e l’evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, siano inseriti o comunque collegati all’ambito di applicazione del Decreto – potranno rendere, in futuro, necessaria l’integrazione e/o l’aggiornamento del Modello. Ma anche le stesse trasformazioni dell’organico della Società e la quotidiana implementazione del Modello possono suggerire i necessari adeguamenti al fine di minimizzare i livelli di rischio all’interno della Società. In considerazione di quanto sopra, l’Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché il Consiglio di Amministrazione proceda costantemente all’aggiornamento del Modello.

3.4 Identificazione delle aree della Società a rischio reato (Risk Assessment) e verifica dei sistemi di controllo esistenti (Gap Analysis)

La valutazione preliminare dell'assetto organizzativo della Società è stata effettuata mediante l'analisi delle informazioni acquisite attraverso lo svolgimento di interviste con il *management*, e con i Responsabili delle Direzioni sopra richiamate, dalla cui elaborazione sono state identificate le macro-attività sensibili ai sensi del Decreto.

La valutazione delle risultanze delle predette interviste ha consentito di verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno esistente rispetto alle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Le analisi delle situazioni di rischio esistenti sono state condotte considerando l'assetto organizzativo e procedurale di ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT alla data di redazione del Modello; le macro-aree e i processi a rischio sono stati analizzati nel dettaglio, in riferimento al fattore di rischio potenziale, dato ogni singolo reato presupposto della responsabilità della Società.

In particolare, l'attività di individuazione e censimento delle aree/processi/sotto-processi sensibili si è articolata in una serie di fasi successive. La prima è quella di c.d. *Process Assessment*, ossia di analisi delle attività e dei processi delle singole aree della Società, condotta mediante l'esame delle interviste con i Responsabili delle funzioni e dei principali processi aziendali (c.d. "soggetti apicali") identificati tramite l'analisi dell'assetto organizzativo. L'analisi, quindi, punta a evidenziare, facendo specifico riferimento alla posizione assegnata e alle mansioni svolte, sia le eventuali lacune e/o carenze organizzative che il soggetto percepisca nell'ambito della propria attività, sia le relazioni che intrattiene con colleghi in posizioni omogenee, nonché con soggetti a cui è gerarchicamente sottoposto.

La fase successiva è quella di c.d. *Risk Assessment*, ossia di verifica e abbinamento di ciascuna macro-categoria di reati presupposto (e dei singoli reati tipici in essa ricompresi) allo specifico processo gestito dalla singola macro-area sensibile.

Ai fini della elaborazione di un efficace ed effettivo *sistema di protocolli etico-organizzativi* (c.d. *Compliance program*), idoneo all'ottenimento del beneficio giudiziale dell'esimente da responsabilità della Società, sono stati presi in considerazione i soli comportamenti attivi od omissivi idonei alla realizzazione delle specifiche fattispecie sostanziate in un reato tipico ex D.lgs. 231/01; alcuni comportamenti prodromici o strumentali, accessori o eventuali non idonei

ex se alla consumazione (o al tentativo) del reato tipico sono stati comunque valutati, sebbene non assumano il rilievo di specifico rischio-reato.

I singoli reati sono stati censiti e mappati con riguardo alle funzioni espletate dalle specifiche Aree della Società e, in esse, con riguardo al peculiare macro-processo o singolo processo individuato. Tale rischiosità risulta valutata con riferimento temporale alla data di effettuazione dell'identificazione delle aree a rischio.

In particolare, si è ritenuto opportuno prendere in considerazione, nell'ambito del Modello stesso, i rischi relativi alla commissione di tutte le fattispecie di reato richiamate dal Legislatore, alla data di identificazione delle aree a rischio.

Tale decisione è stata dettata essenzialmente da due ragioni:

- si ritiene non possano esistere settori di attività della Società in cui il rischio di commissione di un qualsiasi reato, contemplato dal Decreto, possa essere astrattamente ritenuto inesistente, sebbene la sua commissione, nella realtà operativa della Società, sembri difficilmente ipotizzabile;
- la Società è convinta dell'opportunità di esprimere principi comportamentali volti a stigmatizzare tutte le condotte criminose, anche virtualmente realizzabili nel proprio ambito imprenditoriale.

L'enunciazione di regole di condotta e il rinvio all'osservanza del Codice Etico che, giova ricordarlo, è da ritenere a ogni effetto parte integrante del Modello, sono finalizzati a diffondere l'etica d'impresa di cui ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT è portatrice anche alla luce delle considerazioni precedentemente svolte.

Con riferimento alla verifica dei sistemi di controllo esistenti, in sede di mappatura delle Aree della Società, e di censimento dei rischi-reato concretamente rilevati, per ciascuna *macro area sensibile*, è stata verificata l'esistenza e la funzionalità, in chiave preventiva ai sensi del Decreto, di eventuali sistemi di *Risk control* interno già vigenti all'interno dell'Ente sebbene preordinati a diversa funzionalità e finalità (c.d. *Gap Analysis*).

Gli output risultanti dalle attività di identificazione delle aree a rischio e dalla Gap Analysis si articolano in una serie di documenti, costituenti parte integrante del Modello:

- A. **MATRICI ANALISI PROCESSI DELLA SOCIETA'** (Allegato n. 1): evidenziano visivamente i singoli rischi-reato rilevati (caselle di colore rosso), frutto dell'abbinamento

di ciascun reato tipico facente parte della medesima macro-categoria alle singole carenze organizzative individuate nell'ambito dei macro processi gestiti nella specifica Area della Società interessata per i quali si ritiene sussista una concreta potenzialità commissiva.

B. MAPPA DELLE MACRO AREE SENSIBILI / CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE: di seguito sono riportati i risultati della *Gap Analysis*.

Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di Reato ex D.Lgs. 231/01
Direzione Affari Legali e Societari / Affari generali / Operations	Gestione delle verifiche ispettive da parte di enti pubblici o incaricati di pubblico servizio (ad es. Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, ecc.). Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (TU 81/08). Gestione dei rapporti durante le verifiche in materia tributaria e in materia previdenziale da parte della GdF, AdE, INPS, Ispettorato del lavoro, Spesal, etc.	Il rischio teorico è legato alla presenza di contatti tra i Dipendenti e i Collaboratori della Società ed i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e quindi alla possibilità che si creino o vengano indotti rapporti privilegiati tali da creare un vantaggio per la Società.	Artt. 24-25 - Reati PA
Direzione Accounting	Gestione attività di acquisizione e/o gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.	Il rischio teorico è connesso alla possibilità di influenzare indebitamente le assegnazioni di finanziamenti mediante rapporti indebiti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione erogante, ovvero mediante false dichiarazioni o attestazioni di requisiti necessari per il finanziamento, ovvero attraverso indebito utilizzo dei finanziamenti ottenuti.	Artt. 24-25 - Reati PA
Direzione Accounting	Liberalità, omaggi e sponsorizzazioni	Erogazioni di contributi per sponsorizzazioni e in genere, iniziative di carattere liberale in favore di Fondazioni, Enti Pubblici ed associazioni possono rivelarsi veicolo per condotte di corruzione /concussione, anche indiretta nei confronti di rappresentanti della P.A.	Artt. 24-25 - Reati PA Art 25-ter Reati societari Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari
Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Selezione, assunzione e gestione del personale	Sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive mediante l'assunzione, la promozione, la retribuzione di personale avente rapporti diretti con soggetti appartenenti alla P.A.	Artt. 24-25 - Reati PA
Direzione Accounting / Ufficio IT	Rapporti con soggetti privati, quali fornitori, consulenti e banche	Il rischio teorico è correlato alle seguenti fattispecie: 1) invio e ricezione di documenti a soggetti privati; 2) corrispondenza informatica con soggetti privati; 3) accesso riservato a siti internet di soggetti privati; 4) conservazione di dati sensibili relativi a terzi.	Art. 24-bis Reati informatici
Direzione Accounting / Ufficio IT	Rapporti interni alla Società (es. dipendenti)	Il rischio teorico è correlato alle seguenti fattispecie: 1) gestione del profilo utente e del processo di autenticazione; 2) gestione e protezione della postazione di lavoro; 3) gestione degli accessi verso l'esterno; 4) gestione e protezione delle reti; 5) gestione degli output e dei dispositivi di memorizzazione; 6) gestione e utilizzo di sistemi software e banche dati; 7) gestione degli accessi fisici;	Art. 24-bis Reati informatici

Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di Reato ex D.Lgs. 231/01
Direzione Accounting	Redazione del Bilancio di esercizio	Il rischio teorico è connesso al c.d. falso in bilancio o frode contabile, ovvero una rendicontazione non veritiera e corretta dei fatti accaduti e degli indicatori di rilievo che dovrebbero essere espressi nel bilancio d'esercizio di un'azienda.	Art. 25-ter - Reati societari
CdA / Direzione Accounting	Rapporti con soggetti ai quali la legge attribuisce attività di controllo e revisione	Il rischio teorico è correlato all'impedito controllo attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici atti ad ostacolare l'attività di controllo e/o di revisione.	Art. 25-ter - Reati societari
CdA / Direzione Accounting	Operazioni sul capitale e Operazioni straordinarie	Il rischio teorico è legato a operazioni su azioni sociali, operazioni straordinarie e ripartizioni di utili o riserve operate dagli Amministratori al di fuori dei casi consentiti dalla legge o in pregiudizio dei creditori. Il rischio è altresì legato ad eventuali comportamenti fiscali elusivi / evasivi in relazione ad operazioni straordinarie (conferimenti, fusioni, scissioni, acquisizioni, etc)	Art. 25-ter - Reati societari Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari
Direzione Accounting	Gestione adempimenti tributari e Predisposizione dei dichiarativi fiscali anche ai fini delle agevolazioni fiscali (crediti di imposta, etc).	Il rischio teorico è costituito dall'inadempimento ovvero dall'adempimento mendace di oneri ed incombenze previsti dalla normativa fiscale, amministrativa, previdenziale al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per la società. Con riferimento alle agevolazioni fiscali, il rischio è legato all'utilizzo di crediti di imposta inesistenti o non spettanti	Art. 25-ter - Reati societari Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari
Direzione Accounting	Corretta tenuta delle scritture contabili	Il rischio teorico è legato alla eventuale distruzione / occultamento di scritture e documenti contabili, oltre alla eventuale contabilizzazione di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti / non inerenti l'attività di impresa o non di competenza del periodo di imposta	Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari
Direzione Accounting	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Il rischio astrattamente configurabile consiste nella possibilità di pagare fatture per prestazioni inesistenti / per importi difformi	Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari
Direzione Accounting / Direzione Affari Legali e Societari	Gestione delle verifiche ispettive da parte di enti pubblici o incaricati di pubblico servizio (Agenzia delle Entrate o GdF). Gestione dei rapporti durante le verifiche in materia tributaria	Il rischio teorico è legato alla presenza di contatti tra i Dipendenti e i Collaboratori della Società ed i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e quindi alla possibilità che si creino o vengano indotti rapporti privilegiati tali da creare un vantaggio per la Società.	Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari
Direzione Affari Legali e Societari / Affari generali	Gestione dei procedimenti giudiziari e arbitrali	I destinatari della tutela prevista dalla norma di cui all'art. 377-bis c.p. (delitto di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) sono gli indagati e gli imputati, anche in procedimento connesso o reato collegato, che potrebbero essere indotti a "non rispondere" all'Autorità giudiziaria.	Art. 25-decies - Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di Reato ex D.Lgs. 231/01
Direzione Accounting / Direzione Operations / Ufficio IT	Acquisto e gestione di opere dell'ingegno, sistemi software e banche dati anche tramite outsource	Le fattispecie di reato astrattamente applicabili si riferiscono all'illecito acquisto e/o utilizzo di software e banche dati coperte da diritti d'autore, ovvero all'illecita pubblicazione sul sito internet di materiale coperto da diritto d'autore.	Art. 25-novies - Reati in materia di violazione del diritto di autore
Direzione Accounting / Direzione Operations / Ufficio IT	Gestione di accessi, account e profili	Le fattispecie di reato astrattamente applicabili si riferiscono all'illecito acquisto e/o utilizzo di software e banche dati coperte da diritti d'autore, ovvero all'illecita pubblicazione sul sito internet di materiale coperto da diritto d'autore.	Art. 25-novies - Reati in materia di violazione del diritto di autore
Direzione Accounting / Direzione Operations / Ufficio IT	Gestione dei servizi di rete	Le fattispecie di reato astrattamente applicabili si riferiscono all'illecito acquisto e/o utilizzo di software e banche dati coperte da diritti d'autore, ovvero all'illecita pubblicazione sul sito internet di materiale coperto da diritto d'autore.	Art. 25-novies - Reati in materia di violazione del diritto di autore
Direzione Accounting / Direzione Operations / Ufficio IT	Gestione della comunicazione verso l'esterno e/o l'interno mediante utilizzo di materiale coperto da diritti d'autore	Le fattispecie di reato astrattamente applicabili si riferiscono all'illecito acquisto e/o utilizzo di software e banche dati coperte da diritti d'autore, ovvero all'illecita pubblicazione sul sito internet di materiale coperto da diritto d'autore.	Art. 25-novies - Reati in materia di violazione del diritto di autore
Direzione Operations / Direzione Assicurazione e Gestione Qualità	Ricevimento Materie prime - controllo qualità	Il rischio è legato al ricevimento di materie prime non conformi rispetto agli ordini (presenza di glutine, etc.)	Art. 25-bis.1 - Reati contro l'industria e il commercio
Direzione Operations / Direzione Assicurazione e Gestione Qualità	Controllo qualità prodotti finiti	Il rischio è legato alla non conformità dei prodotti finiti rispetto al capitolato contrattualizzato con i clienti	Art. 25-bis.1 - Reati contro l'industria e il commercio
Direzione Operations / Direzione Assicurazione e Gestione Qualità	Verifica etichettatura	Il rischio è legato alla non conformità della etichettatura rispetto alle caratteristiche dei prodotti	Art. 25-bis.1 - Reati contro l'industria e il commercio
Direzione Operations / Direzione Ufficio Acquisti	Selezione fornitori	Il rischio è legato al processo di selezione dei fornitori	Art. 25-bis.1 - Reati contro l'industria e il commercio
Direzione Operations	Valutazione del rischio	Il rischio è astrattamente connesso agli eventuali infortuni che dovessero causare il decesso o lesioni permanenti.	Art. 25-septies - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Operations	Organizzazione della Sicurezza	Variazioni organizzative che impattano sui processi aziendali e/o al sistema di gestione e sullo stress lavoro correlato	Art. 25-septies - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Operations	Gestione Legale	Nuovi obblighi giuridici che impattano sulla valutazione dei rischi.	Art. 25-septies - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Operations	Gestione attività tecnica (manutenzioni)	Mancata manutenzione/controlli di legge di mezzi, attrezzature, impianti e infrastrutture.	Art. 25-septies - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Operations	Valutazione dei rischi Gestione attività di produzione	Errata scelta DPI Mancato/errato utilizzo da parte del personale dei DPI.	Art. 25-septies - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di Reato ex D.Lgs. 231/01
Direzione Operations	Organizzazione della Sicurezza	Non corretta gestione delle situazioni di emergenza	Art. 25-septies – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Operations	Attività connesse ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione	Incidenti e infortuni di personale in forza alla Società e delle ditte che operano all'interno di aree di cantiere	Art. 25-septies – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Operations	Gestione Risorse umane	Mancata formazione, informazione, addestramento ed aggiornamento del personale	Art. 25-septies – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Operations	Sorveglianza Sanitaria	Mancato rispetto del protocollo sanitario	Art. 25-septies – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Operations	Gestione deposito temporaneo rifiuti	Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a: - effettuare una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione; - realizzare o gestire una discarica non autorizzata anche in relazione allo smaltimento di rifiuti pericolosi; - effettuare attività non consentite di miscelazione di rifiuti; - effettuare il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti pericolosi, con violazione delle disposizioni applicabili in materia di modalità e tempistiche.	Art. 25-undecies – Reati ambientali
Direzione Operations	Trasporto smaltimento di rifiuti tramite terzi	Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: - fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; - usare un certificato falso durante il trasporto.	Art. 25-undecies – Reati ambientali
Direzione Operations	Gestione acque meteoriche	Il reato in questione si realizza quando l'organizzazione mette in atto comportamenti illeciti riguardante la gestione degli scarichi in assenza di richieste autorizzazioni o per superamento dei limiti imposti dalla legge, violazione dei diritti di sversamento.	Art. 25-undecies – Reati ambientali

Tenuto conto della mappatura delle aree sensibili condotta, come sopra descritto, facendo riferimento a tutte le fattispecie di reato contemplate dal Decreto alla data di svolgimento dell'attività di *risk assessment*, si ritiene opportuno fare un approfondimento sulla categoria di reati di cui all'art. 25octies. Con riferimento ai reati in materia di riciclaggio, il Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231 (attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo), all'art. 63 ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità da reato degli Enti ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita per “qualsiasi tipologia di società”. Questa estensione è avvenuta mediante l'introduzione dell'art. 25-octies del Decreto, richiamando la responsabilità da reato degli Enti per i reati suddetti quali disciplinati dagli articoli 648, 648-bis e 648-ter del

Codice Penale. Accanto ai destinatari principali previsti dalla normativa (i.e. imprese finanziarie indicate all'art.11, le figure professionali specificate agli art. 12 e 13 e gli altri soggetti di cui all'art. 14), agli obblighi antiriciclaggio previsti dal Titolo II (adeguata verifica della clientela, registrazione e segnalazione di operazioni sospette) è, in via indiretta, assoggettata ogni tipo di impresa che, oltre all'adozione del modello, rimane obbligata a garantirne l'aggiornamento con i nuovi reati.

La complessiva normativa antiriciclaggio, delineata nel Decreto, interessa in misura diversa le imprese finanziarie e quelle non finanziarie (sia commerciali che industriali). Ciò si spiega in virtù del diverso ruolo che il denaro svolge nell'ambito delle imprese finanziarie, da un lato, e di quelle commerciali e industriali, dall'altro: oggetto di attività per le prime, strumento dell'attività per le seconde. Il reinvestimento nel sistema dell'economia legale rappresenta il momento più dannoso del generale processo di riciclaggio (inteso in senso lato) dei capitali illeciti perché genera gravi squilibri nel mercato, soprattutto attraverso la distorsione del meccanismo di libera concorrenza.

Riguardo ai delitti di cui agli artt. 648-*bis* c.p. e 648-*ter* c.p., lo scopo dell'incriminazione è quello di impedire che gli autori di fatti di reato possano far fruttare i capitali illegittimamente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali "depurati" e, perciò, investibili anche in attività economico-produttive legali.

Riguardo alla previsione di cui all'art. 25-*octies* del Decreto, lo scopo è sostanzialmente equivalente, seppur traslato a livello di ente collettivo, e cioè non solo impedire che gli Enti possano essere utilizzati quale strumento per le attività di riciclaggio e rimpiego e, quindi, per ostacolare la giustizia, ma anche impedire che gli stessi possano beneficiare, nella loro attività di capitali di provenienza illecita inquinando così il mercato.

Alla luce di quanto precede, ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT potrebbe essere astrattamente individuata, sotto il profilo criminologico, come "*impresa strumentalizzata non criminale*". Un Ente, qualsiasi sia la sua natura (commerciale o industriale), pur operando secondo criteri di economicità e privo di un collegamento diretto con la criminalità organizzata, rientra in questa categoria se il delitto-presupposto del riciclaggio/reimpiego è originato all'esterno dell'Ente. In questo caso l'Ente è caratterizzato da una potenziale colpa di organizzazione tale da consentire l'instaurarsi di collusioni interne. A volte è dato riscontrare una colpa meno grave di reazione in assenza di vere e proprie collusioni. In tal caso, l'interesse o il vantaggio per l'Ente non sono

evidentemente costituiti dalla ricchezza generata dal delitto presupposto e riciclata e reimpiegata ma, piuttosto, dal mero vantaggio economico (e.g. compenso, commissione, ecc.) derivante dalla specifica operazione posta in essere e del tutto equivalente al vantaggio che deriverebbe da analoga ma regolare operazione.

La tipologia di riciclaggio che può essere attuata dagli Enti non finanziari può essere definita riciclaggio monetario. Il riciclaggio monetario si caratterizza per la movimentazione materiale del denaro liquido. L'impianto normativo, di cui al D. Lgs. 112/2008, risulta prevedere puntuali limitazioni in merito a: trasferimento di denaro contante, utilizzo e emissione di assegni e/o utilizzo dei libretti di deposito bancari ovvero postali al portatore.

Non è un caso che la prima risposta dei sistemi normativi statuali ha contemplato, in primo luogo, il divieto di effettuare operazioni per contanti oltre determinati importi. Oggi costituisce regola generale di contrasto al riciclaggio la drastica riduzione dell'uso di contanti per qualsiasi tipo di transazione di elevato rilievo economico.

Da ultimo, la Legge n. 186/2014, in vigore dal 1° gennaio 2015, ha istituito il reato di *auto-riciclaggio* (art. 648 *ter*-1 c.p.). L'art. 3, comma 5, della citata Legge 186/2014 ha apportato modifiche all'art. 25-*octies* del Decreto introducendo l'auto-riciclaggio tra i reati presupposto.

In base alla nuova norma, commette auto-riciclaggio chiunque, dopo aver commesso o concorso nella commissione di un delitto non colposo da cui derivino denaro, beni o altre utilità, provvede al loro impiego, sostituzione, trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

A quanto precede si aggiunga che, dalla lettura della norma, per integrare il reato di auto-riciclaggio non è sufficiente l'arricchimento da reato con un conseguente reimpiego ma è necessario che siano messe in atto azioni volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro.

All'esito dell'attività di analisi dei rischi, si dà atto che la Società si è dotata di specifiche procedure interne per la gestione del denaro contante, peraltro assai limitato, tenuto conto della tipologia di attività che prevede il regolamento finanziario delle transazioni commerciali esclusivamente mediante l'utilizzo del sistema bancario. Inoltre, le condizioni di pagamento e i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori risultano adeguatamente formalizzate in specifici accordi contrattuali.

Tali procedure formano parte integrante del presente Modello e sono state ritenute idonee a prevenire la commissione di potenziali reati ai sensi del citato art. 25-*octies*.

Infine, con riferimento ai rapporti con parti correlate, si evidenzia che le stesse si riferiscono essenzialmente a rapporti di natura commerciale, che sono conclusi a normali condizioni di mercato e risultano supportati da relativa documentazione contrattuale.

3.5 Il Codice Etico

Quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Consiglio di Amministrazione di ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT adotta il Codice Etico, quale documento ufficiale in cui sono dichiarati i principi e i valori caratteristici della Società e in cui devono riconoscersi tutti coloro che operano, in e per essa.

Esso tende a uniformare i singoli comportamenti della Società al fine di rendere il fine aziendale perseguito compatibile e sinergico con le esigenze di legalità sottese all'adozione del Decreto e che devono essere, anch'esse, incorporate nei principi ispiratori della missione e della deontologia di ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT.

Il Codice Etico, dunque, si colloca nell'ambiente di controllo della Società e, altresì, deve ispirare la condotta degli Amministratori, dei Dipendenti, dei Collaboratori, nelle relazioni con la Società stessa, nonché, all'esterno, con gli Enti istituzionali (a livello comunale, provinciale e nazionale), le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e con gli altri *stakeholders*.

Il Codice Etico ricomprende:

- a) la sezione programmatica in cui sono enunciati i principi di deontologia;
- b) la sezione nella quale sono indicati gli standard comportamentali comuni, nell'accezione dei diritti e dei doveri a cui sono tenuti tutti coloro che operano con e per la Società;
- c) la sezione delle procedure di attuazione e di controllo.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare il Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

- i. il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle sue funzioni, uniforma la propria condotta alle previsioni del Codice, sia all'interno della Società, rafforzando così la

coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la stessa;

- ii. i responsabili di funzioni e uffici della Società esigono il rispetto del Codice da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori e vigilano sul loro comportamento al fine di prevenire eventuali violazioni. In particolare, ciascun responsabile ha l'obbligo di:
- informare i propri collaboratori in maniera chiara, precisa e completa circa i loro obblighi, compreso il rispetto del Codice;
 - comunicare con chiarezza che qualsiasi violazione del Codice è fortemente riprovata e che essa può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, salva la previsione del comportamento come illecito penale;
 - riferire tempestivamente, tramite informativa scritta, all'Organismo di Vigilanza circa qualsiasi presunta violazione del Codice direttamente accertata;
 - nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare le violazioni del Codice e la loro reiterazione;
 - impedire ritorsioni nei confronti di qualunque Destinatario abbia riferito all'Organismo di Vigilanza e/o ad un responsabile circa presunte violazioni di cui sia venuto a conoscenza, garantendo la segretezza del relativo flusso informativo.

I Destinatari svolgono le loro funzioni o mansioni con diligenza e con la professionalità richiesta dalla natura di queste, e si conformano ai principi di onestà, correttezza, fedeltà, lealtà, trasparenza, imparzialità e riservatezza.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a rispettare la dignità delle persone e la loro sfera privata, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne.

Non sono ammesse, né tollerate, discriminazioni basate sulla nazionalità, l'origine razziale o etnica, le credenze religiose, il sesso e l'orientamento sessuale, le condizioni di salute o altro, e neppure molestie di qualsiasi natura od offese.

Nell'ambito dello svolgimento di attività gerarchicamente ordinate, i Dipendenti operano con spirito di leale collaborazione, nel rispetto delle regole interne e, più in generale, secondo il principio della correttezza.

Rapporti con gli Stakeholders

Fornitori

- I rapporti con i fornitori sono improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e ricostruibili.
- La selezione dei Fornitori deve prevedere, in via preventiva, la verifica delle informazioni disponibili (incluse le informazioni di tipo patrimoniale e finanziario e le informazioni relative alla reputazione del fornitore) al fine di evitare di intraprendere o intrattenere relazioni di affari con soggetti dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite.
- La Società richiede ai propri fornitori il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori e dell'ambiente.
- I contratti devono prevedere come condizione che il fornitore si impegni al rispetto del Codice Etico; chi intrattiene rapporti con il fornitore è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza inadempienze significative e non conformità rispetto al Codice.
- Le condizioni a cui la fornitura viene effettivamente erogata devono essere quelle pattuite contrattualmente.
- Nessun soggetto della Società, o che agisce in suo nome, può intrattenere rapporti con alcun fornitore ove abbia un interesse, anche non patrimoniale o indiretto, nell'attività del medesimo.
- Possono costituire conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - interessi economici e finanziari personali con fornitori o concorrenti della Società;
 - svolgimento di attività lavorative (non connesse con incarichi affidati da ANDRIANI) di qualsiasi tipo presso fornitori o concorrenti della Società;
 - accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in affari con la Società;
 - rapporti di parentela con collaboratori, consulenti, fornitori e altri Stakeholders.

Pubblica Amministrazione

L'atteggiamento di ANDRIANI nei confronti di tutte le istituzioni deve essere orientato alla trasparenza, al dialogo e alla collaborazione.

Al fine di prevenire tali comportamenti, si precisa che ai Dipendenti, ai Consiglieri di Amministrazione, Consulenti e Collaboratori esterni, è vietato:

- offrire denaro o doni a funzionari della P.A. o a loro parenti;
- offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- cercare di influenzare impropriamente i funzionari della P.A., quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione stessa;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciale che possano avvantaggiare funzionari della P.A. a titolo personale;
- sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Con riferimento all'ottenimento di Fondi Pubblici è vietato ai dipendenti, agli Organi Sociali ed ai Collaboratori:

- impiegare i fondi ricevuti con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi o mendaci, o omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- promettere e/o consegnare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra attività in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi;
- promettere e/o consegnare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere o ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire l'ottenimento di fondi.

Partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi

- I rapporti in questione sono intrattenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali o dai Dipendenti competenti secondo le norme interne aziendali o, se espressamente e debitamente autorizzati, con il conferimento di adeguati poteri. Nessuno, che abbia interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili a partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di

interessi collettivi o di categoria o con persone che ne fanno parte, può intrattenere i predetti rapporti in nome o per conto della Società.

- È sempre tassativamente vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.
- Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, o comunque di promesse o dazioni di danaro o altra utilità effettuate da parte di esponenti aziendali in favore dei soggetti predetti, è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Autorità di Vigilanza e Controllo

- ANDRIANI, ove richiesto dalle normative vigenti, con l'ausilio di funzioni espressamente dedicate, mantiene puntuali flussi informativi con le Autorità, assicurando la completezza e la veridicità delle notizie fornite.
- ANDRIANI adempie gli obblighi di legge in materia di comunicazioni nei confronti delle competenti Autorità garantendo la completezza e l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni e assicurando la tempestività nell'inoltro.

Collegio Sindacale e Società di Revisione

- Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite. I dati ed i documenti richiesti sono resi disponibili in modo puntuale ed esauriente. Le informazioni così fornite devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

3.6 Sistema disciplinare

L'implementazione di un efficace Sistema Disciplinare, quale parte integrante del Modello, idoneo a sanzionarne la mancata attuazione o la violazione delle prescrizioni in esso indicate, è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso secondo quanto prevede l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari costituisce la risposta afflittiva e preventiva nei confronti del trasgressore da parte della *Governance* della Società.

L'accertamento della responsabilità dell'autore delle violazioni avviene secondo modalità opportune ad assicurargli il contraddittorio nel procedimento di verifica della responsabilità e di contestazione della sanzione.

Il sistema disciplinare adottato costituisce l'esito applicativo delle eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e monitoraggio da parte degli organi interni ed esterni alla Società.

Le sanzioni possono essere irrogate quando, in riferimento alla violazione delle regole comportamentali disposte dal Modello e/o dal Codice Etico, sia stata accertata la colpevolezza del soggetto responsabile, indipendentemente dalla verifica della stessa nelle opportune sedi giurisdizionali, attraverso la procedura di accertamento delle predette condotte che esso prevede.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle rispettive sanzioni, sono rilevanti le condotte di violazione e di elusione delle regole comportamentali disposte dal Modello e/o dal Codice Etico, nonché le volontarie elusioni delle stesse e le applicazioni colpose imperfette.

Il Sistema disciplinare adottato della Società prevede, altresì, un'apposita procedura di elevazione delle sanzioni applicabili individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e, in generale, a vigilare sull'osservanza, applicazione e aggiornamento del Sistema Disciplinare, anche in riferimento agli organi dirigenziali.

3.7 La tutela del Whistleblower

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. whistleblowing recepisce l'invito a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di reati commessi in ambito aziendale, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

Tale finalità ben si concilia con il precipuo scopo del D.lgs. 231/2001 di prevenire la commissione di illeciti penali all'interno di una compagine sociale attraverso l'adozione di un idoneo Modello Organizzativo.

Infatti, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e, integrando l'articolo 6⁴ con i commi *2bis*, *2ter* e *2quater*, inserisce una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello Organizzativo le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Alla luce di questo intervento normativo, il Modello Organizzativo risulterà idoneo allorché avrà previsto canali in grado di consentire ai soggetti apicali e a coloro che sono da questi diretti o controllati di presentare, a tutela della integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello Organizzativo.

⁴ **Art. 6, comma 2bis, del D.lgs. 231/2001:**

“I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

Art. 6, comma 2ter, del D.lgs. 231/2001:

“L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo”.

Art. 6, comma 2quater, del D.lgs. 231/2001:

“Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

I canali dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed il Modello Organizzativo dovrà evitare che nei confronti di quest'ultimo soggetto vengano perpetrati atti di ritorsione o di discriminazione per il fatto della segnalazione.

4.7.1 Specifiche prescrizioni in materia di Whistleblowing

Nel paragrafo precedente si è analizzata genericamente la modifica apportata all'art. 6 del Decreto 231/2001 con cui si è introdotto l'obbligo, per le società che si dotano di un Modello Organizzativo, di tutelare il "Whistleblower" e dunque di incentivare l'attività di segnalazione. Di seguito le *best practices* da seguire per imprimere maggiore effettività alle nuove prescrizioni.

A. Il legislatore ha individuato negli apicali e nei sottoposti quei soggetti che possono effettuare segnalazioni. Tale indicazione, animata dal probabile intento di evitare una copiosa proliferazione di segnalazioni, non deve portare a ritenere esistente un *numerus clausus*: la *ratio legis* non esclude la possibilità che altri soggetti esterni alla società segnalino. Infatti, se così non fosse, il novero di persone potrebbe risultare, nella concretezza delle diverse forme di organizzazione, eccessivamente ristretto. Basti pensare, ad esempio, che molteplici sono le realtà organizzative, con personale numericamente esiguo, che intrattengono rapporti con Istituzioni e cittadini – utenti. In tali ipotesi, non remote, limitare l'elenco dei potenziali segnalanti ai soli apicali e sottoposti potrebbe rendere inefficace, sul punto, il Modello Organizzativo.

È opportuno, conseguentemente, che si dia la possibilità di segnalare anche a soggetti che entrano a contatto con l'Ente in ragione del suo oggetto sociale. Questi ultimi devono essere messi a conoscenza di tale possibilità e degli strumenti all'uopo predisposti, nonché dei rischi derivanti da segnalazioni con carattere temerario.

B. Oggetto delle segnalazioni sono le "condotte illecite" rilevanti ai sensi del Decreto e le "violazioni del Modello Organizzativo".

Le prime devono essere "circonstanziate", oltreché "fondate su elementi di fatto precisi e concordanti": tali locuzioni stanno a significare come, in sostanza, nel convincimento del Whistleblower i fatti segnalati debbano integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto e poter ragionevolmente essere provati.

Le violazioni del Modello Organizzativo, per converso, consistono in violazioni di regole poste dallo stesso e che non necessariamente integrano fattispecie di reato.

- C. I requisiti naturali dell'organo deputato a ricevere la segnalazione sono costituiti dall'indipendenza e dai poteri di azione: tali caratteristiche consentono di prevenire, conoscere, reprimere illeciti e violazioni. È opinione valida e diffusa quella secondo cui le segnalazioni ben possono essere rivolte all'ODV e da questo evase.

Sul punto, prendendo atto delle forme diverse di organizzazione, il legislatore ha comunque lasciato il singolo Ente libero di individuare un altro organismo, dotato di indipendenza e di pieni poteri, purché rimangano garantiti i canali di comunicazione e la tutela del segnalante. In quest'ultimo caso, permangono ovviamente saldi gli obblighi discendenti dal flusso informativo con l'ODV.

- D. I canali di segnalazione devono essere almeno due e uno obbligatoriamente di carattere informatico.

Le caratteristiche del mezzo di trasmissione si intrecciano necessariamente con la tutela della riservatezza della identità dell'agente. Il legislatore non ha espressamente previsto la modalità di segnalazione in forma anonima, tuttavia si ritiene che se il fine precipuo della innovazione è la prevenzione e la repressione degli illeciti, la segnalazione anonima deve vedere riconosciuta la propria dignità. Per evitare inutili proliferazioni, segnalazioni temerarie o dolose si dovranno prevedere dei filtri in entrata, circostanziando maggiormente le denunce, ovvero prendere in considerazione solo quelle che avranno visto un dialogo anonimo col soggetto Whistleblower, come si vedrà.

Dopo un'attenta analisi comparata, lo strumento informatico appare l'unico in grado di bilanciare la tutela della riservatezza e l'adeguatezza nel trattare la segnalazione, anonima o meno che sia: la posta ordinaria o il fax infatti, pur potendo astrattamente garantire la riservatezza, lasciano dubbi relativamente al secondo aspetto.

Deve guardarsi in maniera sfavorevole alle segnalazioni che possono essere rese unicamente utilizzando computer ad hoc posti all'interno dei locali appartenenti all'ente: si tratta di un evidente disincentivo alla segnalazione che non merita ulteriori approfondimenti. Il canale informatico deve essere pertanto accessibile anche da smartphone o pc personali.

Per la buona evasione della segnalazione andrebbe consentito ed incentivato un dialogo riservato tra il Whistleblower e l'organo deputato a ricevere la comunicazione e quindi ad attivarsi. Infatti, il solo contatto occorso in sede di segnalazione potrebbe non essere sufficiente.

Lo scambio di informazioni può aversi sia nel caso in cui il soggetto si identifichi, sia nel caso in cui scelga di rimanere anonimo.

La tecnologia odierna vede l'esistenza di piattaforme (app., siti internet; si veda anche quanto predisposto dall'ANAC) che consentono al segnalante anonimo di interloquire in più fasi con l'altra parte per il mezzo di sistemi crittografati che danno vita a quella che può essere certamente definita una chat.

In particolare la Società si è dotata di un apposito software – “Whistleblowing” sviluppato dalla ISWEB S.p.A. e basato sul progetto open source GlobaLeaks.

Tale software è la soluzione applicativa che consente ai dipendenti di Andriani Società Benefit S.p.A. di inviare segnalazioni di illeciti di cui siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività. In ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, il software garantisce la massima tutela ai dipendenti che effettuano le segnalazioni e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

- E. I modelli debbono altresì prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua segnalazioni in mala fede o versando in colpa grave.

Tali previsioni sono contenute nella procedura relativa al Whistleblowing che forma parte integrante del presente Modello Organizzativo.

3.8 Linee guida per la gestione del conflitto di interesse

Come noto, la definizione di conflitto di interesse non è armonizzata: ai fini del presente Modello, si intendono conflitti di interesse tutte le circostanze di fatto in cui un interesse secondario (privato o personale) abbia la potenzialità di interferire con l'abilità della Società di agire in conformità con l'interesse primario proprio e, dunque, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti aziendali vigenti.

In tal senso, situazioni di conflitto di interesse si configurano ogni qualvolta venga affidata una responsabilità decisionale a un soggetto che abbia interessi economici, personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità (che può appunto venire meno visti tali interessi in causa).

Ai fini del presente Modello, per conflitto di interessi non si intende un evento o comportamento, bensì una situazione o condizione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

Il conflitto di interessi, a differenza dell'evento di reato 231, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante la sua presenza possa, tendenzialmente, violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo.

Situazioni di conflitto d'interesse sono determinate da cointeressenze di tipo economico, fermo restando il dovere di rappresentanza dei soggetti Destinatari.

Il Conflitto di interessi è, pertanto, la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente, l'imparzialità richiesta ai soggetti che, nell'esercizio del potere decisionale, possono interporre interessi propri o dei loro familiari in conflitto con gli interessi dell'Ente.

In tale prospettiva, tutti coloro che operano per conto di ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT devono evitare ogni situazione di conflitto e devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT.

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e controllo necessarie a prevenire e mitigare situazioni di conflitto di interesse.

Tali previsioni sono contenute nella procedura relativa alla gestione dei potenziali conflitti di interesse che forma parte integrante del presente Modello Organizzativo.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera *b*) del Decreto, l'Assemblea dei Soci di ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT, nomina un Organismo di Vigilanza (qui di seguito, per brevità, l'“OdV”), istituzionalmente preposto, all'interno della Società (ma in una posizione di autonomia) alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione anche al fine di curarne l'aggiornamento.

In particolare, l'OdV è preposto:

1. alla verifica sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, al fine di comprovarne l'idoneità, rispetto al verificarsi dei reati di cui al Decreto;
2. alla vigilanza sulle condotte dei singoli soggetti dell'Ente per verificarne la corrispondenza alle procedure e ai protocolli etico - organizzativi di cui al Modello vigente, nonché l'osservanza delle prescrizioni ivi contenute;
3. all'adozione di ogni provvedimento necessario affinché l'Organo Amministrativo curi il costante aggiornamento del Modello, al fine di assicurarne la tenuta e l'effettività, rispetto ai mutamenti della Società ed alle modifiche normative;
4. all'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello, anche per mezzo di disposizioni interne, di contenuto normativo e/o informativo;
5. a tutte le procedure di verifica e di controllo previste nei protocolli.

Per la nomina dei componenti dell'organo collegiale, i requisiti di autonomia, professionalità e continuità d'azione, le relative procedure decisionali e attuative dei compiti dell'Organo, si rinvia al Regolamento che disciplina le modalità di formazione, i processi decisionali e di attuazione delle funzioni dell'organo.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli sono propri, si potrà avvalere del supporto delle altre funzioni della Società ovvero di Consulenti esterni per il perseguimento dei fini predetti.

Il Consiglio di Amministrazione si impegna ad assegnare, anche in sede di formazione del *budget* della Società, una dotazione iniziale di risorse finanziarie, anche su proposta dell'OdV stesso, il quale ne disporrà nell'esercizio della sua attività.

L'OdV è tenuto a informare il Consiglio di Amministrazione per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, circa il piano di attività predisposto per l'adempimento delle funzioni alle quali è preposto. Riferisce, inoltre, immediatamente le eventuali problematiche applicative e i significativi tratti di discrepanza rilevati nella verifica dell'applicazione del Modello.

Gli eventuali incontri tra l'OdV, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali.

L'OdV redige una relazione, con cadenza almeno annuale, all'Assemblea dei Soci in merito alle proprie attività di verifica e, in particolare, in merito all'attuazione del Modello con particolare riferimento a eventuali violazioni di cui sia venuto a conoscenza.

L'OdV potrà inoltre richiedere agli altri soggetti facenti parte della Società di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

In particolare, l'OdV comunica per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili delle Aree e/o dei processi, in caso di riscontro di comportamenti o azioni non in linea con il Modello, qualora dai controlli scaturissero situazioni a rischio reato.

Quindi, in linea con le procedure della Società, l'OdV acquisisce gli elementi da comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente, per iscritto, il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i Vertici della Società ovvero il Consiglio di Amministrazione.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, è istituzionalmente previsto che, in presenza di eventuali situazioni da cui possa conseguire il verificarsi dei reati di cui al Decreto, debbano essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni utili a tale scopo tra cui, a titolo esemplificativo, quelle relative:

- alle risultanze delle procedure di verifica e di controllo dalle quali emergano criticità in sede di attuazione del Modello;
- alle anomalie e alle atipicità riscontrate dalle funzioni della Società;

- ai provvedimenti e/o alle informative della polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, da cui si evinca l'esistenza di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- alle comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi circostanza, che possa essere connessa ai fatti da reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti);
- a eventuali commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- ai procedimenti disciplinari svolti, alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di taluno dei reati di cui al decreto;
- alle notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- a modifiche inerenti il sistema delle deleghe all'interno della Società;
- alla realizzazione di operazioni significative o atipiche nel cui contesto possono annidarsi ipotesi di rischio – reato;
- a mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio di taluni dei reati di cui al Decreto.

Per quanto attiene, invece, alle eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale o, comunque, della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, rispetto a carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società, queste devono essere portate direttamente a conoscenza dell'OdV.

All'OdV devono essere portati a conoscenza:

- le informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- le attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione;
- le eventuali erogazioni pubbliche di cui la Società dovesse essere beneficiaria;
- le comunicazioni delle Autorità amministrative o fiscali relative alle attività di verifica svolte sul bilancio, sulle comunicazioni tributarie e agli esiti delle ispezioni effettuate presso la Società;
- qualsiasi altra informazione, in qualunque modo acquisita, relativa alla commissione dei reati previsti dal Decreto o a comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello.

Dovranno essere, altresì, assicurate le opportune procedure di comunicazione, tali da consentire un agevole e tempestivo flusso informativo verso l’OdV, da parte dei soggetti che vengano in possesso delle notizie e delle circostanze sopra indicate, o relative alla commissione di reati o situazioni non conformi con le prescrizioni del Modello o del Codice Etico. In particolare, le segnalazioni all’OdV devono essere effettuate in forma scritta e inviate all’indirizzo di posta elettronica **odv231@andrianispa.com**.

L’OdV verifica e assicura che le procedure di segnalazione delle suddette circostanze avvengano nel pieno anonimato, a tutela della riservatezza dei soggetti informatori, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I report e la documentazione rilevante ai fini “231” dovranno essere conservati agli atti, da parte delle Direzioni/Funzioni interessate e dell’OdV, per un periodo non inferiore a 5 anni.

L’OdV valuterà le segnalazioni ricevute, riferendo circa l’intero iter di verifica, nelle comunicazioni periodiche che è tenuto a effettuare.

In ogni caso l’OdV ha accesso presso tutte le funzioni della Società e, dunque, presso tutto il personale della stessa – senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva – al fine di ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni e, in generale, ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività.

5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, predisposto da ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT è necessario assicurare una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti all'interno della Società, dai dirigenti sino ai dipendenti, nonché ai terzi che a qualsiasi titolo intrattengano rapporti con la stessa.

ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

La formazione e l'informazione dei soggetti sono assicurati con un diverso grado di approfondimento e con diverse modalità in relazione alla funzione svolta, alle risorse medesime coinvolte nelle attività sensibili e al diverso livello di rischio dell'area considerata.

L'attività di formazione e informazione è affidata all'OdV con il supporto della Direzione Risorse Umane. Attendere all'attività formativa è obbligatorio, l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare. L'OdV effettuerà controlli in merito alla qualità e alla frequenza della formazione.

A tutti i dipendenti viene data informativa della pubblicazione della versione aggiornata del Modello sull'intranet aziendale a mezzo posta elettronica.

Un estratto della parte generale del Modello e il Codice Etico sono, inoltre, pubblicati sul sito internet della Società.

I soggetti destinatari possono essere invitati a rilasciare, a cura della funzione interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) della Società, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni e a non tenere condotte che possano esporre la Società alla responsabilità da reato di cui al Decreto.

Della eseguita consegna e dell'impegno, da parte dei Destinatari, al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Terzi Destinatari, tenuti al rispetto del Modello, lo stesso sarà reso disponibile nelle forme che ANDRIANI SOCIETÀ BENEFIT riterrà più opportune.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello, nonché dei Protocolli a esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

6. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI ETICO-ORGANIZZATIVI

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli a esso connessi; tanto, al fine di incrementare la cultura etica all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, e in particolare quelli del Codice Etico, siano illustrati ai destinatari attraverso apposite attività formative (e.g. corsi, seminari, questionari, ecc.) a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso. A tali scopi, è definito, documentato, implementato, monitorato e aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione e addestramento periodici dei Destinatari del Modello.

In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento siano differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

PARTE SPECIALE

PROTOCOLLI ETICO - ORGANIZZATIVI