



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO

di

Gruppo Lactalis Italia Srl

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

15 dicembre 2016





INDICE

PREMESSA.....	4
1. SCOPO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E SUA APPLICAZIONE	6
2. IL MODELLO DI GOVERNO SOCIETARIO.....	8
3. ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL D.lgs. 231/2001	8
4. ADOZIONE DEL MODELLO E SUO SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO	8
5. DESTINATARI	9
6. FUNZIONI DEL MODELLO.....	9
7. LE COMPONENTI DEL MODELLO.....	10
8. IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	11
9. LE AREE DI RISCHIO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DELLA SOCIETÀ	13
10. LA FORMAZIONE.....	15
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE	15
12. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
13. IL CODICE ETICO	22
14. LE PARTI SPECIALI.....	23
15. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	23
16. L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E LE DELEGHE DI FUNZIONE.....	24
17. LA REVISIONE LEGALE DEI CONTI ESTERNA.....	24
18. I RIFERIMENTI CONTRATTUALI	24
19. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	25
20. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO	26

Allegati

A) CODICE ETICO

B) I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 231/2001

PREMESSA

Attraverso il presente documento – che costituisce una rivisitazione ed un aggiornamento del documento descrittivo del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Modello”) già adottato – Gruppo Lactalis Italia S.r.l. (di seguito anche la “Società”) intende perseguire le seguenti finalità:

- procedere nel costante adeguamento alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare i Destinatari (come individuati successivamente nello specifico paragrafo) della rilevanza del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Decreto”) circa:
 - l’oggetto e l’ambito di applicazione della richiamata normativa;
 - le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull’autore del comportamento illecito nell’ipotesi di perpetrazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
 - l’esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante gli opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.

Il seguente documento intende illustrare e descrivere l’approccio metodologico utilizzato per l’adozione del Modello nonché i suoi principali componenti e relativi contenuti.

Il Modello si compone di:

- **Parte Generale**, che descrive i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, illustra sinteticamente i modelli di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, la funzione ed i principi generali di funzionamento del Modello nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- **Parti Speciali**, che descrivono, per ciascuna categoria di reato rilevante per la Società, le aree di attività aziendale soggette a potenziale “rischio 231”, i principi comportamentali da rispettare per la prevenzione dei rischi (aree del “fare” e del “non fare”) nonché il riferimento alla documentazione e normativa interna che disciplina le regole di gestione e controllo a presidio delle suddette aree di attività.



PARTE GENERALE

1. SCOPO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E SUA APPLICAZIONE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, che ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli “enti”, tra cui le società, i consorzi, le associazioni temporanee di imprese, le joint venture ecc.

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo. In particolare si richiamano:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- falsità in segni o strumenti di riconoscimento;
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la personalità individuale;
- abusi di mercato;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato B del Modello “*I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001*”.

Presupposto essenziale per l'applicazione del Decreto è che gli illeciti siano commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti destinatari della normativa da uno dei seguenti soggetti:

- soggetti “apicali”, ossia persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, d'amministrazione o di direzione degli enti (leggasi della società del Gruppo Lactalis Italia S.r.l. o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale),

- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi,
- persone fisiche (leggasi dipendenti delle società) sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

E' importante notare che, ai fini della configurazione della responsabilità dell'ente per i reati previsti dal Decreto, non è necessario che la società sia a conoscenza dei fatti compiuti dai soggetti summenzionati, né che la società abbia conseguito un vantaggio patrimoniale. E' sufficiente che l'autore del reato lo abbia commesso con intenzione di perseguire un interesse, anche non esclusivo, della società o che il reato possa comunque arrecare un vantaggio.

Le sanzioni applicabili agli enti sopra indicati per gli illeciti amministrativi da reato sono le seguenti:

- la sanzione pecuniaria da un minimo di € 25.823 a un massimo di € 1.549.370,
- le sanzioni interdittive,
- la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

Tra le sanzioni previste, le più gravi sono costituite dalle misure interdittive quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività per un periodo da 3 mesi a 2 anni,
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione,
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi,
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via provvisoria e cautelare, in attesa dell'esito del processo penale.

La società non è responsabile solo se prova:

1. che le persone indicate in precedenza hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;
2. nel caso in cui i reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a. di aver adottato e attuato idonei modelli di organizzazione, gestione e controllo prima della commissione del reato;
 - b. di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - c. che le persone fisiche sopra indicate hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
 - d. che – nel caso di reato commesso da soggetti non apicali – non vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza a livello organizzativo;
 - e. che non vi è stata omessa vigilanza da parte dell'organismo preposto.

2. IL MODELLO DI GOVERNO SOCIETARIO

Gruppo Lactalis Italia S.r.l. in qualità di Capogruppo delle società operative italiane del Gruppo Lactalis¹ (si intendono le società italiane controllate direttamente o indirettamente dalla Società ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.), assolve il proprio ruolo di coordinamento e di direzione strategica e decisionale all'interno del Gruppo, monitorando il perseguimento degli obiettivi strategici delle singole società operative e supervisionando le politiche di concreta attuazione di tali strategie sul mercato di riferimento, nonché sull'andamento gestionale.

Le società operative presidiano aree di business specifiche e perseguono i propri obiettivi economici e di volumi entro i limiti definiti dalle strategie di Gruppo. Nello svolgimento delle proprie attività, esse utilizzano i servizi forniti dalla Capogruppo ovvero i servizi centralizzati presso alcune società operative.

Le modalità di erogazione dei servizi effettuati dalla Capogruppo verso le società operative e da alcune società operative verso altre consociate sono disciplinate da appositi contratti di servizio.

Le società operative, in quanto entità giuridiche autonome, sono dotate di propri Organi Amministrativi, con piena responsabilità per la conduzione della Società, nell'ambito delle direttive, degli indirizzi e degli orientamenti decisi e comunicati dalla Capogruppo.

3. ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL D.lgs. 231/2001

Con l'adozione (e successivi aggiornamenti) del presente documento la Società adempie, anche sul piano formale, a quanto espressamente richiesto dall'art. 6 del Decreto in relazione alla prevista adozione dei modelli di organizzazione gestione e controllo.

Nella stesura del documento si è tratto spunto dalle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e dalla successive integrazioni.

Il presente **Modello di organizzazione, gestione e controllo** ("Modello") costituisce regolamento interno di Gruppo Lactalis Italia S.r.l. ed è vincolante per la medesima.

4. ADOZIONE DEL MODELLO E SUO SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO

Il Modello, nella sua prima edizione, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione del 31 marzo 2006 e successivamente aggiornato e integrato.

Le sue disposizioni si integrano con quanto previsto dal Codice Etico della Società, che esprime i principi di eticità e correttezza aziendale cui essa uniforma la sua attività e che devono essere rispettati da tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

La Società vieta qualsiasi comportamento difforme dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, in particolare qualora il comportamento fosse realizzato nell'interesse della Società o con l'intento di arrecare un vantaggio alla stessa.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha competenza esclusiva per l'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ed ogni sua successiva modifica sostanziale dovuta all'introduzione nel Decreto di nuove fattispecie di reato rilevanti per la

¹ Si evidenzia che le società Lacto Siero S.p.A., Lactalis Parma S.p.A. e Lactalis Ingredients Italia S.r.l. sono soggette a direzione e coordinamento di Lactalis Ingredients France.

Società ovvero a modifiche organizzative e di business o altri eventi rilevanti che ne richiedano la revisione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società:

- adotta formalmente il Modello ed ogni sua successiva revisione sostanziale, come sopra delineato;
- delega l'Amministratore Delegato, nel rispetto dei principi e delle indicazioni comportamentali delineati nel presente Modello, alla manutenzione ordinaria della normativa aziendale rilevante ai fini "231" e agli eventuali e conseguenti allineamenti da apportare alle Parti Speciali;
- si assicura che le competenti funzioni aziendali si attivino per la successiva comunicazione e divulgazione delle regole del Modello ai Destinatari dello stesso.

La Società comunica, a scopo di indirizzo, alle Società italiane del Gruppo il Modello ed ogni sua successiva edizione per il tramite della propria struttura organizzativa.

Ogni Società del Gruppo è tenuta ad adottare, sotto la propria responsabilità e previo coordinamento di Gruppo Lactalis, il proprio modello organizzativo, dopo aver individuato le aree a rischio di reato e le procedure idonee a prevenirne il compimento.

Nella predisposizione del modello le Società del Gruppo si ispirano ai principi e ai contenuti del presente Modello, sempre che non sussistano specificità connesse con la natura, le dimensioni e il tipo di attività della singola impresa, che impongano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello.

Le società del Gruppo comunicano alla Società l'avvenuta adozione e i successivi aggiornamenti dei propri modelli organizzativi.

5. DESTINATARI

Le regole contenute nel Modello si applicano, nell'ambito delle aree di attività a rischio individuate dalla Società, ai dipendenti della Società, a coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società e ai dipendenti delle società che sono sotto la direzione o il controllo della Società (di seguito anche "Destinatari").

Con riferimento ai collaboratori, consulenti (tra cui quelli che operino in nome e per conto della società nella gestione dei rapporti con funzionari pubblici, autorità giudiziarie, etc., ovvero nelle aree di attività definite a rischio), fornitori, altri eventuali partner e altre controparti contrattuali, questi ultimi sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati dalla Società, attraverso la documentata presa visione del Codice Etico e tramite la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

6. FUNZIONI DEL MODELLO

Obiettivo del Modello è:

1. individuare le aree di attività e i processi aziendali potenzialmente a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto e analizzare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno in essere, al fine di individuare gli eventuali elementi da rafforzare;
2. documentare l'adozione di specifici protocolli diretti a definire i comportamenti da tenere

e le regole da seguire nella formazione e attuazione delle decisioni aziendali negli ambiti ritenuti a rischio di commissione di reati;

3. disciplinare l'attività dell'OdV, incaricato di svolgere le funzioni di controllo e di vigilanza previste dal Decreto;
4. diffondere e sensibilizzare a tutti i livelli aziendali le regole di comportamento e le procedure istituite;
5. ribadire che tutti i comportamenti illeciti sono condannati dalla Società in quanto contrari alle disposizioni di legge e alle predisposizioni sia del Codice Etico che del Modello adottati dalla Società;
6. consentire alla Società e, conseguentemente, all'OdV di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, mediante un adeguato sistema disciplinare finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni di legge e/o delle disposizioni interne emanate dalla Società, comprese quelle di cui al presente Modello.

La Società ha inteso adottare il Modello previsto dal Decreto anche al fine di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e delle altre Società del Gruppo, affinché osservino, nello svolgimento delle proprie attività e mansioni, comportamenti corretti e conformi alle procedure aziendali messe in atto, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal legislatore.

7. LE COMPONENTI DEL MODELLO

Le principali componenti del Modello di Gruppo Lactalis Italia S.r.l., nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, sono costituite da:

- *Codice Etico*
- *Analisi degli ambiti aziendali di attività e delle aree a potenziale rischio*
- *Poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e/o dai Delegati del Consiglio*
- *Parti Speciali e protocolli: principi comportamentali e di controllo rilevanti per il presidio delle aree a rischio 231 rilevate*
- *Sistema disciplinare e sanzionatorio*
- *Formazione e comunicazione*
- *Organismo di Vigilanza*

Il *Codice Etico* (Allegato A) intende promuovere e diffondere la visione e la missione di Gruppo Lactalis Italia, nonché un sistema di valori etici e di regole comportamentali miranti a favorire, da parte dei dipendenti e dei terzi coinvolti nell'ambito dell'operatività aziendale, l'impegno ad una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa in vigore.

Per *Analisi degli ambiti aziendali di attività e delle aree a potenziale rischio*, si intende il processo periodicamente svolto dalle strutture aziendali preposte, finalizzato all'individuazione dei rischi rilevanti cui la Società è esposta.

Poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e/o dai Delegati del Consiglio, il Consiglio di Amministrazione della Società e/o i Delegati del Consiglio conferiscono i poteri di rappresentanza secondo un assetto ispirato ai principi di segregazione funzionale e contrapposizione degli interessi.

I principi comportamentali e di controllo rilevanti per il presidio delle aree a rischio 231 rilevate sono contenuti all'interno del corpo normativo aziendale (policy, procedure operative, ecc.) richiamato nelle specifiche *Parti Speciali*. Queste ultime sono strutturate per categorie di reati e rappresentano i presidi di cui la Società si dota nell'ambito delle attività potenzialmente a rischio per i reati previsti dal Decreto, al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei reati medesimi.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative da comminare ai soggetti (apicali, dipendenti, dirigenti e soggetti esterni) responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice Etico e, più in generale, del mancato rispetto delle disposizioni indicate nel Modello e dei controlli rilevanti per il presidio delle aree a rischio 231 rilevate.

La formazione e comunicazione, ha l'obiettivo principale di comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo di controllo nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società che ha il compito di verificare l'osservanza e l'adeguatezza del Modello adottato.

A ciascuna delle suddette componenti è dedicata una trattazione di maggior dettaglio all'interno di specifici paragrafi del presente documento, cui si rimanda.

8. IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

Un modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è considerato efficace se è realizzato – in concreto – al fine di prevenire, nei limiti della ragionevolezza, la commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

A tale riguardo, particolare importanza assumono il momento di individuazione delle aree a rischio, il quale ha come obiettivo l'identificazione degli ambiti nei quali potrebbero manifestarsi, potenzialmente, i rischi reato e le occasioni di reato e la descrizione delle misure preventive in atto – in altre parole, del sistema di controllo interno – a presidio delle occasioni di reato di cui sopra.

A seguito di detta analisi il Consiglio di Amministrazione ha approvato, in data 31 marzo 2006, il primo documento descrittivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, successivamente sottoposto a diversi aggiornamenti, nelle modalità di seguito descritte.

La metodologia seguita per l'aggiornamento del Modello e la definizione dei presidi di controllo idonei a prevenire i reati è così strutturata:

- Mappatura delle aree a rischio reato;
- Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis.

Le attività di cui sopra sono svolte congiuntamente dalla funzione Compliance & Internal

Auditing e dalla funzione Legal and Corporate Affairs, supportate, ove necessario, da consulenti esterni.

Mappatura delle aree a rischio reato

Tale fase consiste nella preliminare analisi dei processi e delle attività aziendali svolte nell'ambito della Società, con la finalità di individuare le aree di attività rilevanti ai fini del Decreto ovvero nell'ambito delle quali potrebbero, in linea di principio, configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati oggetto del Decreto.

La mappatura è svolta mediante analisi della documentazione esistente (es.: organigrammi, direttive, policy, procedure, manuali, ecc.) e incontri di approfondimento con i referenti aziendali di volta in volta individuati.

Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis

La seconda fase consiste nella rilevazione e analisi dei presidi organizzativi e di controllo posti in essere dalla Società nelle aree a rischio reato individuate, con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire ovvero individuare situazioni di rischio sanzionabili ai fini del Decreto e, in presenza di punti di debolezza, proporre le necessarie soluzioni di rimedio.

Particolare attenzione in questa fase è posta ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 ed in particolare a:

- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 (sia con riferimento al processo decisionario che con riferimento all'effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti ai fini della prevenzione dei rischi individuati);
- rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

L'esito delle rilevazioni e valutazioni condotte sono formalmente documentate e condivise con il Management competente. La documentazione prodotta è conservata a cura della funzione Compliance & Internal Auditing ed è sempre disponibile, per la consultazione, ai Vertici, all'Organismo di Vigilanza.

I principali risultati dell'analisi del sistema di controllo interno sono portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e/o del Delegato Aziendale.

In base ai risultati delle precedenti fasi di mappatura e analisi, le funzioni Legal and Corporate Affairs e Compliance & Internal Auditing aggiornano il documento descrittivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, nonché la documentazione normativa aziendale in cui sono definiti i controlli ritenuti rilevanti al fine di presidiare le aree a rischio reato.

Tali funzioni sottopongono quindi all'Organismo di Vigilanza, ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata (come meglio descritto al paragrafo 12 del presente documento), la documentazione predisposta, recependo eventuali proposte di integrazione e/o modifiche alla stessa, finalizzate a rafforzare il sistema di prevenzione di potenziali condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La funzione Legal and Corporate Affairs segnala altresì periodicamente la pubblicazione dei

principali provvedimenti emanati a livello nazionale ed europeo e, sugli argomenti di maggiore rilevanza e/o complessità, provvede a trasmettere note informative sulle novità giuridiche, onde favorirne la corretta attuazione in ambito aziendale.

I responsabili delle funzioni della Società possono altresì chiedere alla funzione Legal and Corporate Affairs informazioni sui contenuti dei provvedimenti di proprio specifico interesse, pareri legali e chiarimenti giuridici, al fine di una migliore comprensione delle norme di rilevanza per la propria attività aziendale.

In caso di particolari esigenze formative e/o di sensibilizzazione, la funzione Legal and Corporate Affairs, anche su richiesta della funzione interessata, organizza incontri informativi su specifiche tematiche giuridiche. Tale attività di informazione normativa si aggiunge a quella fornita dalle Associazioni industriali territoriali e di categoria cui la Società aderisce, tramite circolari informative ed esplicative, che sono consultabili dai responsabili di funzione e dai loro collaboratori sui rispettivi siti internet mediante password riservate agli associati.

9. LE AREE DI RISCHIO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DELLA SOCIETÀ

La Società ha provveduto a individuare le attività a rischio di reato nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi gli illeciti previsti dal Decreto (la cosiddetta mappatura delle aree a rischio di commissione reati).

Il risultato di tale concreta elaborazione, che si è concentrata sui rischi di commissione di illecito che sono apparsi più significativi rispetto alla specifica realtà della Società, viene sinteticamente di seguito riprodotto. Le schede di valutazione dei processi a rischio per ciascuna delle aree prese in considerazione sono conservate agli atti della Società.

Il novero dei reati rilevanti per la società e considerati dal Decreto sono altresì elencati nelle Parti Speciali del presente Modello.

Tra le attività a rischio reato sono state identificate quelle in cui:

- è stata riscontrata l'esistenza di rapporti diretti e/o indiretti con la Pubblica Amministrazione nazionale ed estera, ivi inclusa l'Autorità Giudiziaria (reati contro la Pubblica Amministrazione e intralcio all'Autorità Giudiziaria);
- vi sia trattazione di materie inerenti il bilancio e altre comunicazioni sociali e comunque in cui le attività degli organi societari possano assumere rilevanza per gli aspetti connessi al Decreto (reati societari);
- vi siano attività relative agli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nel luogo di lavoro (reati in violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro);
- vi siano attività connesse alla gestione di flussi monetari e finanziari (reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita);
- vi siano attività che possano rilevare con riguardo ai delitti informatici (reati informatici e trattamento illecito di dati);
- vi siano attività connesse alla produzione, distribuzione, vendita di prodotti alimentari (reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e reati contro l'industria ed il commercio).

In particolare, le aree di attività che presentano profili di rischio connesse alla potenziale commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001 sono:

- *Gestione dei rapporti verso la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza per autorizzazioni, concessioni e adempimenti in materia societaria, previdenziale, di ambiente, di privacy*
- *Acquisti di beni e servizi*
- *Gestione consulenze e servizi professionali*
- *Gestione dei finanziamenti/ contributi pubblici*
- *Gestione sponsorizzazioni, eventi, campagne, omaggi ed erogazioni liberali*
- *Gestione della tesoreria*
- *Selezione, formazione e sviluppo del personale*
- *Amministrazione, contabilità e bilancio e gestione dei rapporti con i Sindaci e i Revisori nell'ambito dell'attività di controllo loro attribuita istituzionalmente ex lege*
- *Gestione dei rapporti con le Società del Gruppo (infragrupo)*
- *Gestione dei contenziosi*
- *Gestione anticipi, rimborsi spese e spese di rappresentanza*
- *Realizzazione prodotto*
- *Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*
- *Gestione dei sistemi informativi*
- *Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria*
- *Gestione dei rapporti e comunicazioni istituzionali*
- *Gestione dei rifiuti, ivi inclusi i connessi adempimenti legislativi*
- *Prevenzione della contaminazione di suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee, e connesse modalità di comunicazione e bonifica*
- *Gestione delle sostanze ozonolesive*

L'analisi è stata altresì diretta alla verifica dell'esistenza, nell'ambito dell'attività aziendale, di aree di possibile commissione dei reati di delitti contro la personalità individuale, di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico e di delitti transnazionali, dei reati di criminalità organizzata.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a considerare remota la possibilità di commissione dei delitti in materia di abusi di mercato, dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei delitti transnazionali e dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, nonché dei delitti di criminalità organizzata.

Ciò nondimeno le disposizioni del Codice Etico e le diverse categorie di misure di prevenzione e controllo implementate dalla Società hanno spesso valenza applicativa generale.

10. LA FORMAZIONE

I Destinatari della Società sono destinatari di un'adeguata attività formativa avente ad oggetto i temi dell'etica, del rispetto delle regole aziendali e delle normative vigenti.

Le iniziative formative sono organizzate e gestite di regola dalle funzioni specialistiche interne, ma possono essere coinvolti consulenti esterni ed esperti dei vari settori.

L'attività di formazione è volta ad illustrare anche i contenuti principali delle norme relative agli illeciti previsti dal Decreto; sono chiarite le potenziali conseguenze, sia individuali che societarie, derivanti da eventuali comportamenti aventi rilievo penale.

I programmi di formazione e i contenuti delle note informative predisposti dalla funzione Human Resources sono condivisi con l'OdV.

L'OdV supervisiona e partecipa alla definizione dei programmi di formazione continua, ne discute articolazione e contenuti, verifica la loro effettuazione, riferisce al Consiglio di Amministrazione in caso di disaccordo con la politica adottata in merito dalla Società.

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle regole del Modello e del Codice Etico costituisce una lesione del rapporto fiduciario con Gruppo Lactalis Italia S.r.l. ed integra un illecito disciplinare sanzionabile.

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del presente sistema di sanzioni è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società ad operare nel rispetto del Modello.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

11. 1 – Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Provvedimenti disciplinari

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello sono definiti come illeciti disciplinari, a fronte dei quali il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL Settore alimentare.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per gli stessi a seconda della loro gravità.

Il CCNL Settore alimentare, che disciplina il rapporto di lavoro tra la Società ed i suoi dipendenti, stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- e) licenziamento per giusta causa.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti a) e b) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, pur non operando in "Aree sensibili", violano le procedure previste dal Modello e dai protocolli e dalle disposizioni aziendali di volta in volta emanate o adottano comportamenti non conformi al Modello.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti c) e d) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, operando in "Aree sensibili", adottano un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e dei protocolli dettate per la loro specifica area di attività.

La sanzione di cui al punto e) è inflitta ai lavoratori che adottano, nell'espletamento delle "Aree sensibili", un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del presente Modello e dei Protocolli, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

La sanzione del licenziamento senza preavviso è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del Modello e dei protocolli tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto; il licenziamento senza preavviso è, inoltre, inflitto al dipendente che, a seguito dell'applicazione nei suoi confronti di due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, compia nuovamente inosservanza delle prescrizioni dettate per la specifica "Area sensibile" nella quale svolge la sua attività oppure che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del Modello e dei Protocolli e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

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

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile della Funzione Human Resources.

Procedimento disciplinare

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare, eccezion fatta per il richiamo verbale, dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

In particolare, il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o di un componente della rappresentanza sindacale unitaria. La comminazione del provvedimento sarà motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti di cui ai punti b), c) e d) secondo quanto previsto in tema di vertenze dal CCNL applicabile. Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art. 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

11. 2 – Misure nei confronti dei dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, oppure ancora qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e dei protocolli, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in ragione della gravità della condotta del dirigente e in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

In particolare:

- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

11.3 – Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

In caso di violazione accertata delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, propone all'Assemblea, ove ne ricorrano i presupposti, l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

11.4 – Misure nei confronti di soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori esterni o agenti in contrasto con le regole di condotta stabilite dal Codice Etico della Società e tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali definite in sede di assegnazione dell'incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

12. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

12.1 – Premessa

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, garantendo i necessari requisiti di indipendenza, professionalità e continuità di azione, ne valuta periodicamente l'adeguatezza e, quando necessario, provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

L'OdV è nominato in forma collegiale, ed è composto da due a tre componenti. Almeno un componente deve essere esterno alla società.

12.2 – Principi di nomina e funzionamento dell'OdV

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

1. rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. svolgere funzioni di business per conto della Società;
3. intrattenere significativi rapporti di affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, o l'appar-

tenenza al Collegio sindacale, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe;

4. avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
6. essere stati condannati (anche con sentenza non definitiva e/o ex art. 444 c.p.p.), per la commissione dei reati per cui è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche o, in ogni caso, di reati o illeciti amministrativi che incidano sulla loro moralità professionale.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

I componenti dell'OdV restano in carica conformemente ai termini definiti nella delibera consigliare di nomina.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

1. grave inadempimento degli obblighi di vigilanza e di controllo;
2. prolungata inattività;
3. mancata segnalazione di situazioni critiche al Consiglio di Amministrazione della Società.

Decade dall'incarico il singolo componente dell'OdV per cui vengano meno i requisiti di eleggibilità ed onorabilità o che violi il Regolamento (di cui al punto successivo) o sia impossibilitato a esercitare le proprie funzioni per un periodo superiore a 120 giorni.

In tali casi il Consiglio di Amministrazione della Società adotta tempestivamente le conseguenti deliberazioni.

L'OdV formula un regolamento interno per lo svolgimento delle proprie attività ("Regolamento"), è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di adeguate risorse finanziarie definite sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta dell'OdV stesso. In presenza di situazioni eccezionali o urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV può disporre dell'ausilio della struttura organizzativa necessaria per le esigenze di presidio del Modello. Inoltre, pur mantenendo la titolarità delle attività, può avvalersi del supporto di consulenti esterni.

L'OdV si riunisce periodicamente e gli argomenti trattati, nonché le decisioni assunte, vengono trascritti in un apposito libro, tenuto nelle forme previste per i libri sociali.

12.3 – Funzioni ed attività dell'OdV

Le funzioni dell'OdV della Società sono le seguenti:

1. analizzare l'adeguatezza del Modello rispetto ai profili di rischio potenziale e alle dimensioni e complessità dell'azienda;
2. vigilare sull'effettività del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni
3. verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello;
4. presentare al Consiglio di Amministrazione proposte scritte di integrazione e/o adeguamento del Modello -in relazione alle eventuali criticità riscontrate, ai mutamenti nella struttura organizzativa o nelle attività della Società ovvero sulla base di nuove indicazioni del legislatore- e verificare l'attuazione delle proposte precedentemente formulate.

A tal fine, all'OdV è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

1. verificare che il Modello sia periodicamente aggiornato sulla base dell'evoluzione della normativa, avvalendosi della collaborazione della funzione Legal and Corporate Affairs della Società e della consulenza di specialisti in materia penale, organizzativa, di controllo interno, ecc.;
2. effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni interessate; nell'ambito di tali attività, l'OdV si può avvalere del supporto della Funzione Compliance & Internal Auditing e/o dei consulenti cui la Società affida l'outsourcing della verifica dei sistemi di controllo interno, fermo restando che la programmazione, supervisione e coordinamento delle attività di verifica sono di esclusiva competenza dell'OdV;
3. effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza dei protocolli e delle altre procedure e misure di controllo esistenti;
4. richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello;
5. raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a:
 - o eventuali criticità delle misure previste dal Modello;
 - o violazioni dello stesso;
 - o qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
6. raccogliere e conservare per dieci anni in un archivio appositamente dedicato, al quale possono accedere l'OdV, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale:
 - o la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente ai protocolli e alle altre misure previste dal Modello;
 - o le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività;
 - o l'evidenza delle varie attività svolte;
 - o la documentazione relativa agli incontri con il Consiglio di Amministrazione cui l'OdV riferisce;
7. verificare - in collaborazione con la funzione Human Resources - che tutti i responsabili di funzione delle aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che ad essi riportano gerarchicamente, dei protocolli e delle altre disposizioni aziendali d'interesse della loro funzione;
8. fornire raccomandazioni per la redazione di nuovi protocolli e/o per l'adozione di altre

misure di carattere organizzativo, nonché, se necessario, per la modifica dei protocolli e delle misure in essere;

9. monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del presente Modello;
10. svolgere incontri periodici con i responsabili di funzione interessati, al fine di raccogliere informazioni utili alla verifica dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello;
11. accedere a tutta la documentazione della Società rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello.

12. 4 – Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato delle violazioni del Modello - mediante appropriate segnalazioni in forma non anonima - da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori e dei clienti, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti; i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza della Società possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail:

organismodivigilanza@it.lactalis.com.

Il responsabile della funzione Legal and Corporate Affairs e, nell'ambito di ciascuna area a rischio di reato, il responsabile della relativa funzione segnalano tempestivamente all'OdV eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati di cui al citato Decreto.

La funzione Human Resources in collaborazione con la funzione Legal and Corporate Affairs deve immediatamente informare l'OdV circa modifiche organizzative o di deleghe e procure rilevanti ai fini di eventuali aggiornamenti del Modello.

Ciascun responsabile di funzione deve periodicamente informare in merito all'attività svolta, con riferimento ai protocolli applicati nell'ambito della propria area di competenza ("flussi informativi"), così come di volta in volta definito dall'OdV.

12. 5 – Attività di informazione dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riporta i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale.

In particolare l'OdV:

1. riferisce annualmente, per iscritto, sul proprio operato al Consiglio di Amministrazione della Società ed al Collegio Sindacale;
2. riferisce immediatamente all'Amministratore Delegato e, ove opportuno, al Collegio Sindacale, nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino criticità o violazioni del Modello;
3. incontra, con periodicità almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio

Sindacale;

4. può essere convocato dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale e può presentare richiesta di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

12. 6 – Composizione dell’Organismo di Vigilanza

Gruppo Lactalis Italia S.r.l., in linea con le indicazioni fornite da Confindustria e al fine di garantire al meglio il principio di imparzialità, si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo, composto da un numero di tre componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione, interni ed esterni alla Società.

12.7 – Rapporti tra Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo

Ai fini di un miglior coordinamento nell’ambito del Gruppo, gli Organismi di Vigilanza delle società controllate informano l’Organismo della controllante, oltre che il proprio Vertice aziendale, di:

- modifiche apportate al Modello di organizzazione, gestione e controllo, delle società di propria pertinenza, illustrandone le motivazioni;
- fatti rilevanti emersi dalle attività di verifica e sanzioni disciplinari eventualmente comminate ai sensi “231”.

Inoltre, gli Organismi di Vigilanza delle società controllate, ove necessario, possono ricorrere (sulla base di accordi formali che prevedano, tra l’altro, i livelli di servizio, i flussi informativi e la tutela della riservatezza) a risorse esterne (anche della controllante) per l’esecuzione delle attività di verifica.

L’OdV di Gruppo Lactalis Italia S.r.l. potrà altresì confrontarsi e scambiare informazioni con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate, al fine di avere una visione complessiva dell’efficacia del sistema dei controlli a presidio dei rischi reato, ferma restando l’esclusiva competenza di ciascun Organismo a conoscere e deliberare in ordine ad eventuali violazioni del Modello delle singole società.

13. IL CODICE ETICO

La Società, anche a seguito di un’ampia indagine per l’individuazione dei valori condivisi all’interno del Gruppo, e in linea con quanto prescritto dalle norme sulla responsabilità amministrativa delle imprese, ha emanato un Codice Etico che:

1. raccoglie in maniera chiara e analitica i comportamenti vietati;
2. focalizza l’attenzione sulla prevenzione degli illeciti indicati dal Decreto e più in generale sulla necessità di adottare comportamenti etici nella conduzione del business;
3. ribadisce il carattere di cogenza e vincolatività delle regole etiche interne;
4. sottolinea la possibilità di comminare sanzioni disciplinari commisurate alla gravità delle infrazioni accertate.

L’adozione del Codice Etico come strumento regolamentare aziendale è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società del 31 marzo 2006.

I contenuti del Codice Etico sono al centro di iniziative di formazione e sensibilizzazione; tutti i dipendenti sono impegnati a conoscerne ed applicarne le norme; è responsabilità precisa dei dirigenti della Società, ciascuno nel proprio ambito operativo, favorire la promozione, la diffusione e l'applicazione dei contenuti del Codice Etico da parte dei dipendenti.

Il Codice è primaria fonte regolamentare all'interno di tutti i protocolli emessi dalla Società nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e pertanto i precetti in esso indicati devono essere intesi come parte integrante ed essenziale dell'insieme delle norme e delle procedure applicabili in ciascun settore operativo della Società.

Il Codice Etico viene illustrato a tutte le persone neoassunte all'atto dell'ingresso in azienda da parte della funzione Human Resources.

14. LE PARTI SPECIALI

I controlli rilevanti per il presidio delle aree a rischio rilevate (i cd "protocolli") rappresentano i presidi di cui la società si è dotata, riportati nelle varie normative interne (ad esempio nelle procedure organizzative e disposizioni operative della Società) con particolare riferimento alle attività a potenziale rischio relativamente ai reati previsti dal Decreto, la cui adeguata implementazione dovrebbe prevenire la commissione dei reati medesimi. Suddette attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale.

La Società ha adottato numerose procedure che riguardano molteplici ambiti di operatività aziendale e quindi anche quei processi che, ove non correttamente regolamentati o disciplinati, possono costituire presupposto per favorire tra l'altro la commissione degli illeciti indicati dal Decreto.

Le suddette procedure sono richiamate nelle singole Parti Speciali che compongono il presente Modello. Le Parti Speciali sono ufficialmente approvate dalla Società e sarà cura delle funzioni coinvolte nelle attività a rischio garantirne l'applicazione. Per ogni Parte Speciale viene chiarito lo scopo e vengono indicati i riferimenti normativi e deontologici/etici.

Le procedure, analogamente a quanto avviene per le c.d. policies emesse dalla Società, sono per tutti i dipendenti strumenti cogenti di regolamentazione dei flussi di lavoro e di identificazione dei ruoli e delle responsabilità.

15. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

E' compito della funzione Human Resources garantire a livello generale l'aggiornamento e la diffusione degli organigrammi aziendali, chiarendo il ruolo e le responsabilità delle diverse strutture organizzative operanti all'interno dell'azienda.

Onde favorire la conoscenza dei ruoli e delle responsabilità all'interno della Società, è attivo nella rete informatica interna (intranet) della Società, a disposizione di tutto il personale, un database ove sono riportati le "Note di Organizzazione" attraverso le quali i dipendenti della Società vengono informati dei cambi organizzativi e dei nuovi organigrammi.

Ogni dirigente è in ogni caso tenuto a conoscere e a spiegare ai propri collaboratori come la Società è organizzata, i compiti e le responsabilità della propria unità organizzativa, i contenuti delle diverse mansioni e i doveri a queste associati.

Da parte sua ogni dipendente è tenuto a conoscere la propria mansione, i compiti, i poteri e le responsabilità inerenti al proprio ruolo.

16. L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E LE DELEGHE DI FUNZIONE

In coerenza con i principi del Decreto deve essere periodicamente valutato il sistema di deleghe in essere e dei poteri di firma, per garantire una gestione del sistema aziendale affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

Il Consiglio di Amministrazione della Società conferisce i poteri di rappresentanza secondo un assetto ispirato ai principi di segregazione funzionale e contrapposizione degli interessi.

In base al principio di collegialità, ogni potere di spesa viene esercitato dal Responsabile di ciascuna funzione aziendale previa verifica di congruità, sotto il profilo economico-finanziario, da parte del Responsabile Amministrativo o del Chief Financial Officer.

E' disponibile presso la funzione Legal and Corporate Affairs un quadro sinottico dei contenuti delle procure conferite nonché copia delle singole procure.

17. LA REVISIONE LEGALE DEI CONTI ESTERNA

La Società affida l'incarico di revisione legale dei conti a primarie società che ne certificano i bilanci e le informazioni in esse riportate. Il conferimento dell'incarico avviene secondo le modalità previste per legge.

Il processo di revisione esterna garantisce un ulteriore qualificato ed approfondito livello di controlli, rispetto all'esigenza di accuratezza, veridicità e trasparenza dei dati e delle informazioni di natura finanziaria, comunicati o pubblicati dalla Società.

18. I RIFERIMENTI CONTRATTUALI

Nei testi contrattuali standard utilizzati dalla Società sono contenute clausole, il cui contenuto varia in funzione delle specifiche circostanze, che prevedono il richiamo espresso al rispetto delle normative e dei principi di eticità e correttezza.

Nell'ambito delle relazioni contrattuali che esplicano i loro effetti o comunque riguardano il campo della Pubblica Amministrazione, particolare enfasi viene dedicata al tema dell'etica e del rispetto delle normative.

Per quanto riguarda in particolare l'ambito dei consulenti si richiede tra l'altro a questi di dichiarare e garantire di:

1. non operare in situazione di conflitto di interesse (da intendersi come situazione/interesse personale che potrebbe interferire nella gestione dei rapporti tra la Società e sue controparti) o avvalendosi di relazioni interpersonali o contrattuali che possano porre il consulente od i terzi in situazioni di conflitto di interesse;
2. non avere assunto incarichi o non svolgere attività che risultino incompatibili anche sul piano formale, contrattuale e legale, con la prestazione del rapporto di consulenza con la Società; ciò anche in relazione ad attività ed incarichi attuali o pregressi nell'ambito della Pubblica Amministrazione, degli Enti Pubblici o privati o di aziende concorrenti con la Società;

3. avere avuto la preventiva autorizzazione del proprio ente di appartenenza, nel caso in cui il consulente sia dipendente pubblico;
4. volersi espressamente attenere ai principi di correttezza e di eticità negli affari promossi e condivisi (in particolare per ciò che concerne il divieto di corresponsione -direttamente o tramite intermediari- di somme di denaro o di altri strumenti di pagamento a pubblici funzionari al fine di influenzare l'attività degli stessi nell'espletamento dei propri doveri di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio).

Tra i requisiti di cui devono essere in possesso i soggetti con i quali, a diverso titolo, la Società entra in relazione contrattuale rientrano anche quelli della loro serietà, correttezza, onorabilità e affidabilità. Eventuali violazioni di norme o principi di etica professionale sono considerate alla stregua di gravi violazioni degli impegni contrattuali e possono quindi legittimare la risoluzione degli accordi ed eventuali azioni di risarcimento da parte della Società.

19. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il Consiglio di Amministrazione della Società o la funzione aziendale dal medesimo espressamente delegata individua, in funzione delle possibili modalità di attuazione dei reati ipotizzabili, specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie dirette a prevenire la commissione dei reati medesimi.

Tali procedure devono assicurare la separazione e l'indipendenza funzionale tra i seguenti soggetti:

- coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie;
- coloro che attuano tali decisioni;
- coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

In base a tali procedure sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative che siano coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone; il superamento di tali limiti può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e di rappresentanza, a condizione che siano sempre assicurate la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che autorizzano la spesa e coloro cui sono affidati i controlli.

Qualora siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurata l'indipendenza funzionale tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in tale forma.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale di enti creditizi e/o di intermediari finanziari sottoposti a regolamentazioni di trasparenza, correttezza e stabilità conformi a quelle stabilite dalla U.E.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile.

Qualunque impiego di risorse finanziarie deve essere specificamente motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità e specifica la natura e la destinazione della spesa.

Non possono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti pubblici o privati che prestano servizi a favore della Società in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese.

Il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, le procedure di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni.

Tutte le operazioni inerenti attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente motivate e comunicate anche all'Organismo di Vigilanza a cura del soggetto richiedente.

20. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Le misure di prevenzione e controllo attualmente esistenti in azienda, atte a contrastare o ridurre il rischio della commissione degli illeciti indicati nel D. lgs. n. 231/2001, sono state il riferimento per la predisposizione delle Parti Speciali del presente Modello.

In particolare, si possono classificare in:

a) Categorie generali:

- inserimento del tema dell'etica negli affari e del rispetto delle normative tra i principali obiettivi dell'azienda, a livello nazionale ed internazionale;
- coinvolgimento degli organi amministrativi della Società sulle valutazioni e deliberazioni inerenti temi di etica degli affari e di "compliance", anche attraverso il confronto e gli incontri periodici con altri organi aziendali (es. Collegio Sindacale, l'OdV) o con la società esterna a cui è affidata la revisione;
- emanazione e diffusione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori;
- adozione di un sistema di qualità avanzato e di certificazione con conseguente diffusione ed applicazione generalizzata di procedure soggette a costante aggiornamento;
- diffusione e applicazione di istruzioni, disposizioni e regolamenti interni aziendali;
- definizione e diffusione di NOG (note organizzative) organigrammi con indicazione delle specifiche responsabilità di funzione o individuali;
- attività e iniziative formative su temi di etica e di rispetto delle leggi;
- sistemi e procedure di approvazione e controllo sulle transazioni di natura finanziaria;
- adozione di condizioni contrattuali standard, di modelli di contratto o di clausole specifiche;
- sistema di deleghe tramite procure e atti di conferimento di poteri;
- adozione di disposizioni aziendali scritte;
- adozione di Parti Speciali per le aree a maggior rischio, ai sensi del D. lgs. 231/2001.

b) Disposizioni aziendali scritte:

La Società ha emanato nel corso degli anni numerose disposizioni aziendali (procedure operative standard, guidelines, policies ecc.) per il funzionamento organizzativo di specifici processi di attività.

Tali disposizioni costituiscono regolamenti interni che tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare e sono consultabili nel Data Base Documentale.

c) Principi da applicare nella redazione delle Parti Speciali per la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali:

Il Consiglio di Amministrazione della Società o la funzione aziendale dal medesimo espressamente delegata adottano specifiche Parti Speciali contenenti le regole da osservare nella formazione e nell'attuazione delle decisioni aziendali, allo scopo di prevenire il rischio di commissione di illeciti.

Le Parti Speciali sono periodicamente aggiornate e formano parte integrante del presente Modello.

Per ciascuna delle attività a maggior rischio - a seconda della categoria di reato cui sono potenzialmente soggette - oltre all'applicazione delle misure generali di cui al precedente paragrafo a), è predisposta una Parte Speciale avente i seguenti contenuti:

- descrizione delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con indicazione delle posizioni titolari delle funzioni, delle relative competenze e responsabilità e delle modalità da applicare;
- indicazione delle modalità da osservare per documentare le decisioni prese e le procedure seguite e per assicurare la conservazione dei documenti in modo da garantire trasparenza e verificabilità degli atti di gestione;
- indicazione delle modalità di controllo della conformità delle attività svolte e della relativa documentazione alle procedure stabilite.

Deve essere costantemente assicurata la separazione funzionale tra coloro che adottano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere i controlli, sia sulle fasi decisionali che su quelle attuative.

Nessuno è tenuto a ottemperare a ordini, disposizioni, sollecitazioni o inviti contrari alle leggi, ai regolamenti e alle discipline interne della Società.

E' garantita la riservatezza per chi trasmetta informazioni dirette ad identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle Parti Speciali.

Sono state sviluppate le Parti Speciali, una per ciascuna delle seguenti famiglie di reato, che descrivono, per ogni fattispecie di reato, le specifiche attività aziendali di Gruppo Lactalis Italia S.r.l. che risultano essere sensibili, i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché le procedure implementate.

Le Parti Speciali predisposte sono:

- A) PARTE SPECIALE – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001
- B) PARTE SPECIALE – REATI SOCIETARI AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- C) PARTE SPECIALE – REATI IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA SUL LAVORO, INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001
- D) PARTE SPECIALE – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001
- E) PARTE SPECIALE – REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001
- F) PARTE SPECIALE – REATI DI FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001
- G) PARTE SPECIALE - REATI AMBIENTALI AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

* * * * *