



**GIAGUARO S.p.A.**

INDUSTRIA CONSERVE ALIMENTARI

# Modello di organizzazione, gestione e controllo

---

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

Adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del  
30/09/2016

## Indice

### *PARTE GENERALE*

---

Indice .....	1
1 INTRODUZIONE .....	4
2 DESCRIZIONE ATTIVITA' .....	5
3 L'ADOZIONE DEL MODELLO- Funzione.....	5
3.1 CODICE ETICO E MODELLO.....	6
4 MODALITÀ .....	7
5 DESTINATARI DEL MODELLO .....	8
6 OBIETTIVI DEL MODELLO.....	8
7 SOGGETTI INTERESSATI AI REATI.....	10
8 SANZIONI art.9 del Dlgs 231/2001.....	11
9 ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
9.1 I REQUISITI.....	12
9.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
10 SISTEMA SANZIONATORIO.....	15
11 PROVVEDIMENTI – E/O MISURE .....	16
12 REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	19

### *PARTE SPECIALE*

---

1 INTRODUZIONE .....	20
2 ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	21
2.1 ART. 24 d.Lgs 231/2001.....	21
2.1.1 Descrizione delle aree a rischio .....	21
2.1.2 Aree a rischio reato .....	21
2.1.3 Procedure che verranno seguite .....	21
2.2 ART. 24BIS d.Lgs 231/2001.....	23
2.2.1 Descrizione delle aree a rischio .....	23
2.2.2 aree a rischio reato.....	23

2.2.3	Procedure che verranno seguite .....	23
2.3	ART. 24ter d.Lgs 231/2001 .....	23
2.3.1	Descrizione delle aree a rischio .....	23
2.3.2	aree a rischio reato.....	24
2.3.3	Procedure che verranno seguite .....	24
2.4	ART. 25 d.Lgs 231/2001.....	24
2.4.1	Descrizione delle aree a rischio .....	24
2.4.2	aree a rischio reato.....	24
2.4.3	Procedure che verranno seguite .....	25
2.5	ART. 25 bis ART. 25 bis 1 d.Lgs 231/2001 .....	25
2.5.1	Descrizione delle aree a rischio .....	25
2.5.2	aree a rischio reato.....	25
2.5.3	Procedure che verranno seguite .....	25
2.6	ART. 25 ter d.Lgs 231/2001 .....	26
2.6.1	Descrizione delle aree a rischio .....	26
2.6.2	aree a rischio reato.....	26
2.6.3	Procedure che verranno seguite .....	26
2.7	ART. 25- septies dlgs 231/2001 .....	26
2.7.1	Descrizione delle aree a rischio .....	27
2.7.2	AREE A RISCHIO REATO.....	27
2.7.3	Procedure che verranno seguite .....	27
2.8	ART. 25 undecies d.Lgs 231/2001 .....	28
2.8.1	Descrizione delle aree a rischio .....	28
2.8.2	Aree a rischio reato .....	28
2.8.3	Procedure che verranno seguite .....	29
2.9	ART. 25- duodecies - dlgs 231/2001 .....	29
2.9.1	Descrizione delle aree a rischio .....	29
2.9.2	AREE A RISCHIO REATO.....	29
2.9.3	Procedure che verranno seguite .....	29



# Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

# Parte Generale

---

## *Descrizione Del Quadro Normativo*

### **1 INTRODUZIONE**

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/2001” o Decreto”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica, alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, alle società sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati perpetrati da soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire reati della stessa specie.

Tale responsabilità è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono previste le seguenti sanzioni: - sanzione pecuniaria; - sanzione interdittiva; - confisca; - pubblicazione della sentenza. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per la Società sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.



## Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

### **2 DESCRIZIONE ATTIVITA'**

Giaguaro spa opera nel settore agro-alimentare: in particolare si occupa della produzione e commercializzazione del pomodoro pelato e conservato; la Società svolge anche attività di trading ed indirizza sui mercati esteri gran parte dei suoi prodotti.

Gli organi sono : ASSEMBLEA DEI SOCI ,

Consiglio di Amministrazione – PRESIDENTE - Collegio Sindacale

La “governance” si basa sul ruolo fondamentale del Consiglio di Amministrazione; il Collegio Sindacale svolge puntuale attività di controllo , l'O.D.V. svolge puntuale attività di Vigilanza , mentre le Società di “certificazioni” assicurano la corretta impostazione dei documenti e delle procedure.

### **3 L'ADOZIONE DEL MODELLO- Funzione**

Le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Dlgs 231/2001 sono suddivise per tipologia di reato ed elencate nel presente Modello, che definisce i principi generali che devono guidare la Società GIAGUARO nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei protocolli di prevenzione. Il presente modello ai sensi ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/01 è stato ispirato alle “linee Guida “ elaborate da Confindustria nel documento del 7.03.2002, e succ. modifiche, tenendo altresì conto della dimensione e struttura organizzativa aziendale . Inoltre risponde alle seguenti esigenze: 1) individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto; 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire; 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati; 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello; 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.



## Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno (O.d.V). alla Società con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'iniziativa unitamente all'adozione del Codice Etico (delibera del C.d. A. della Giaguaro S.p.A del 30 settembre 2016) allegato al presente, ( **All. 1** ) è stata assunta dalla Giaguaro S.p.A affinché, al di là delle prescrizioni del decreto l'adozione del presente Modello possa, costituire anche uno strumento valido di sensibilizzazione per i dipendenti e per tutti gli altri soggetti cointeressati, affinché ognuno per la SUA COMPETENZA NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITA' segua COMPORTAMENTI CORRETTI E LINEARI, e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati disciplinati nel D.lgs. 231/2001. In ambito aziendale la Giaguaro S.p.a ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico ed i principi e le regole di Corporate Governance desumibili dallo Statuto della Società. *La metodologia di lavoro applicata all'interno della Azienda nello svolgimento delle attività* sarà applicata ogniqualvolta la Giaguaro S.p.a provvederà ad aggiornare l'analisi dei rischi di commissione dei reati in seguito all'inserimento di nuove fattispecie nel D.Lgs. 231/01. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico, rappresenta la Fonte primaria di vere e proprie violazioni del Modello, e determina le conseguenze per l'applicabilità delle sanzioni disciplinari . Costituiscono altresì parte integrante del presente modello: le schede dei flussi informativi verso L'Organismo di Vigilanza; gli atti che afferiscono ai contatti con la Pubblica Amministrazione, l'Organigramma Aziendale e le procedure formalizzate(ad uso interno), il documento di valutazione dei rischi , l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe.

### **3.1 CODICE ETICO E MODELLO**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrate, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Giaguaro riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.); il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni

contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell'azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Quindi per assolvere alle funzioni indicate dal Decreto la Giaguaro S.p.A si è dotata di un sistema di regole rappresentato da :

- a) Codice Etico che fissa le linee di orientamento generali,
- b) procedure manuali e/o informatiche formalizzate, rivolte a disciplinare le modalità dovute per assumere ed attuare decisioni, nelle aree a rischio di commissione dei reati. Non tralasciando che le predette procedure sono tese anche a garantire la documentazione e/o la tracciabilità di ogni operazione posta in essere dai responsabili interni delle predette aree;
- c) sistema di deleghe e di procure aziendali.

La Società ha inoltre avviato un'attività finalizzata alla redazione di specifici protocolli di prevenzioni, tesi a regolamentare e a procedimentalizzare nel modo più efficace possibile le attività, in particolar modo quelle ritenute maggiormente a rischio. Ha preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini dell'analisi per la redazione del presente Modello, tra cui di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- a) l'organigramma aziendale;
- b) la documentazione concernente il sistema di Corporate Governance esistente
- c) le deleghe e le procure;
- d) la documentazione inerente, in generale, il sistema di gestione della sicurezza aziendale, quale ad esempio, il documento di valutazione dei rischi ex D. Lgs. 81/08,s.m.i, i registri infortuni, i registri di partecipazione ai corsi di formazione, etc.

#### **4 MODALITÀ**

Il presente modello è stato approvato dal C.D.A , nella seduta del 30 settembre 2016, il quale ha provveduto altresì alla nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza.



Una copia ne viene affissa all'albo aziendale, e ne viene promossa la conoscenza ai collaboratori esterni, ai clienti fornitori ed ai Partner mediante pubblicazione sul sito internet, nonché consegnata ai singoli responsabili delle funzioni individuate sulla scorta anche di quelle che sono state considerate le "attività a rischio. Inoltre viene promossa la conoscenza dei relativi protocolli interni ed i loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione. Per l'attuazione del presente modello, L'Ufficio Risorse Umane (Personale) gestisce in cooperazione con l'O.d.V. la formazione del personale .

### **5 DESTINATARI DEL MODELLO**

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali . Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali,i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti,i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.

### **6 OBIETTIVI DEL MODELLO.**

La Giaguaro con l'adozione del modello intende:

- 1) creare una cultura aziendale volta a consolidare una condotta etica e conforme alla legge.
- 2) realizzare un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo.
- 3) garantire l'intervento tempestivo in funzione del monitoraggio costante posto in essere dall'O.d.V. e dai responsabili delle singole aree, nonché dalle procedure formalizzate ,
- 4) prevenire o contrastare comportamenti idonei a configurare ipotesi di reato o comunque di violazioni delle disposizioni del presente Modello e del Codice Etico .

La Giaguaro rispetto alle fattispecie contemplate dal Decreto ha ritenuto opportuno prendere in considerazione le tipologie di reato che possono concentrarsi di seguito elencate:

## Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

- **i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);**
- **i reati informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto);**
- **i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);**
- **i reati societari (art. 25-ter del Decreto);**
- **i delitti contro industria e commercio (art. 25-bis del Decreto);**
- **i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 – septies del Decreto);**
- **i reati ambientali (art.25 - undecies del decreto),**
- **Reati in materia di impiego di manodopera immigrata priva del regolare permesso di soggiorno ( art.25 – duodecies del Decreto)**

Nello specifico, la Giaguaro ha poi riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti d I cui innanzi nelle seguenti aree di attività aziendale: Gestione dei rapporti di "alto profilo" istituzionale con soggetti appartenenti ad enti pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale. Ricerca, negoziazione e sottoscrizione di contratti di vendita con soggetti privati. Gestione degli adempimenti per la partecipazione ai bandi di gara per l'affidamento di progetti di ricerca finanziata. Adempimenti necessari alla gestione dei contratti relativi ai progetti di ricerca finanziata. Gestione di adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria e con gli organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni ed accertamenti. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori e dei rapporti con le autorità competenti in occasione di accertamenti e ispezioni. Gestione degli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche ispezioni e accertamenti da parte degli enti pubblici competenti o delle attività di vigilanza. Coordinamento e gestione della contabilità generale. Predisposizione dei progetti di bilancio. Gestione dei rapporti con il collegio sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria e contabile e sul bilancio di esercizio, e con gli azionisti nelle attività di verifica della gestione aziendale. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/08 s.m.i. (testo unico sicurezza). Acquisto e gestione

dei software informatici. Approvvigionamento di beni e servizi. Gestione della tesoreria e della finanza ordinaria. Gestione delle operazioni straordinarie e di finanza strategica (ad esempio: fusioni, scissioni, cessione/acquisizione di azienda e/o rami di azienda, operazioni di aumento/riduzione del capitale sociale della società, altre operazioni su quote di partecipazioni in società controllate, ecc). Attività a supporto delle riunioni assembleari e attività del CdA connesse in particolari alle deliberazioni su aspetti economico-finanziari. Ha individuato i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi c.d. strumentali): Consulenze e incarichi professionali a terzi Acquisto di beni e servizi Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza Gestione dei flussi monetari e finanziari Gestione del contenzioso Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con Soggetti privati Selezione e assunzione del personale Rapporti con gli Enti Pubblici e gli Organi di Governo nazionali ed internazionali , le Autorità di Vigilanza e le Autorità di Pubblica Sicurezza Acquisizione e gestione dei progetti finanziati . Formazione del Bilancio civilistico e gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, Gestione degli adempimenti societari . Gestione adempimenti in materia di Igiene e Sicurezza sui luoghi di lavoro. Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati telematici, dei sistemi, dei database e delle applicazioni Gestione degli adempimenti in materia ambientale .

### 7 SOGGETTI INTERESSATI AI REATI

Non va sottaciuto che il Decreto in rapporto ai punti chiave che interessano i reati , ha stabilito che è necessario in particolar modo procedere all'individuazione delle persone che commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio della Società e la stessa con gli strumenti del Modello possa determinare la sua responsabilità.

Nell'ambito del dettato normativo i soggetti , che possono essere individuati sono::

#### A) persone fisiche che rivestono posizione di VERTICE APICALE

( tipologia:Rappresentanza, amministrazione o direzione, o altra unità organizzativa di un'area **o di una funzione rilevabile dall'organigramma aziendale**, o persone che di fatto esercitano gestione e controllo)

**B)** persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti indicati al punto.A).

Evidenziando che la Società non risponde se le persone innanzi indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità - e non considerati dal presente Modello - la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico e i principi e le regole di Corporate Governance desumibili dallo Statuto della Società e tutto quanto previsto da norme statutarie e corporative. L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari, sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del presente Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione, che richiedano l'aggiornamento del Modello.

## **8 SANZIONI art.9 del Dlgs 231/2001**

Per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono previste le seguenti sanzioni: - sanzione pecuniaria; - sanzione interdittiva; - confisca; - pubblicazione della sentenza. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per la società sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi. Il criterio di imputazione soggettiva del reato deve corrispondere necessariamente alla colpevolezza della Società, colpevolezza che potrà essere desunta dal risultato di una politica aziendale non conforme, dovuta alla mancata adozione del modello di Organizzazione, gestione e controllo e/o di una colpa per inosservanza dei doveri di direzione e vigilanza. Tenendo conto che lo stesso art.6 ed art7 del decreto prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora la Società dimostri di aver adottato e attuato il Modello di Organizzazione, gestione e controllo, e di aver istituito l' Organismo di controllo avente la funzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso adottato.

## **9 ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **9.1 I REQUISITI**

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/01, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, come requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel D.Lgs. stesso<sup>1</sup>. I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono: - autonomia ed indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff, con il vertice operativo aziendale e con il Consiglio di Amministrazione; e deve avere professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali. A tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto dei modelli da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale; deve mantenere una continuità di azione, al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento.

### **9.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs. 231/01, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate: vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito; valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. Deve assicurarsi i flussi informativi di competenza; elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività; assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati; segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la Direzione Risorse Umane (PERSONALE), l'applicazione delle sanzioni disciplinari. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato – come già ricordato – dal C.D.A..

## Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di: a) emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza; b) accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01; c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello; d) disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione o dall'Amministratore e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato da tali organi in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del vertice societario L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le linee di riporto seguenti: la prima, su base continuativa, direttamente verso il Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei Soci e l'Amministratore, la seconda, su base almeno semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale . Con riferimento ai flussi comunicativi sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza predispone: un rapporto semestrale con evidenza dell'attività svolta e dei risultati conseguiti; la segnalazione immediata relativa ad eventuali innovazioni introdotte in merito alla responsabilità amministrativa della società ; la segnalazione immediata relativa a gravi violazioni individuate durante lo svolgimento delle verifiche. Si prevede, inoltre, quanto segue: i) alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione (unitamente al Collegio Sindacale) che procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni. Comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni (tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica: internet

## Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

tramite comunicazione in qualsiasi forma recapitata ad uno dei suoi componenti) da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e Partner commerciali e finanziari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/01. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale: devono essere raccolte da ciascun Direttore eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati e successive integrazioni, o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello; ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza; i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali e/o finanziari devono effettuare ogni segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza o alla Direzione Generale preposta.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, **che verrà** predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;

Si è valutato opportuno, in considerazione delle dimensioni dell'azienda, optare per una composizione plurisoggettiva, che potrà garantire l'efficace controllo del rispetto delle procedure previste nel presente modello.

Al precipuo fine di garantire la indipendenza e l'autonomia dell'ODV, si precisa che allo stesso non verrà assegnato alcun ruolo o compito operativo, e che i componenti dell'ODV non avranno alcun ruolo nelle materie oggetto di controllo.

Requisito dell'onorabilità: i componenti dell' ODV non dovranno aver subito condanne, anche non definitive, per reati che incidono sulla onorabilità professionale.

Requisito della professionalità: i componenti dell'ODV devono avere competenze specifiche in attività ispettiva, consulenziale.

## 10 SISTEMA SANZIONATORIO

L'efficacia di un modello finalizzato alla prevenzione dei reati non può prescindere dalla previsione ed adozione di un efficace sistema sanzionatorio, diretto a punire le condotte poste in essere in violazione del modello. Nonché da una verifica periodica e da una eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale, nell'attività svolta e nel disposto normativo. Altresì da un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure di cui al presente Modello e da un adeguato piano di informazione formazione del personale della Giaguaro. S.p.A.

Il sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello, che impone regole di condotte atte a prevenire i reati e più in generale ad assicurare il rispetto del precetto normativo che incombe sulla Società.

Quindi per la corretta e trasparente funzionalità del Modello è necessario predisporre un sistema disciplinare per l'eventuale applicazione delle sanzioni disciplinari in riferimento alla violazione delle regole, e che prescinde anche dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

La sanzione Deve rispondere al principio di proporzione così come sancito dalla Corte Costituzionale nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato ovvero autonomo o professionale, deve rappresentare una diretta espressione del generale canone di ragionevolezza (ex art.3 Costituzione), coniugato alla tutela del lavoro e della dignità del lavoratore (artt. 4 e 35 Costituzione), deve implicare che il potere deve estrinsecarsi in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare ad esso, ove ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare. Pertanto non saranno ammissibili meccanismi sanzionatori che non consentano di calibrare la giusta e proporzionata sanzione da irrogare, ovvero escludano la possibilità di una graduazione secondo la gravità del fatto addebitato;

Deve rispondere alla regola del contraddittorio ciò implica, come sancisce la Corte Costituzionale, il coinvolgimento del dipendente che versa nella situazione di



soggezione, il quale - avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato - deve poter addurre, in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa;

Per quanto riguarda i lavoratori collegati all'ente da un rapporto di lavoro subordinato, il potere disciplinare spetterà al Datore di Lavoro e troveranno applicazione, oltre allo Statuto dei Lavoratori di cui all'art..7 ed i contratti collettivi, anche gli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile. Per quanto attiene la responsabilità dlgs.231/01, il Modello prevede che il dipendente sia deferito a procedimento disciplinare tutte le volte che non si attenga alle regole di organizzazione e controllo del Modello, a fronte di una specifica previsione della condotta censurata.

### **11 PROVVEDIMENTI – E/O MISURE**

A titolo meramente esemplificativo, costituisce violazione del Modello azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico (o l'omissione di azioni dagli stessi prescritte) nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati che: a) esponano la società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni; e/o b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati. Misure nei confronti degli Amministratori Alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione (unitamente al Collegio sindacale) che procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni. Alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale (unitamente al Consiglio di Amministrazione). Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni. . Misure nei confronti di dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento e contestazione delle mancanze secondo le norme del CCNL vigente.

Incorre nei provvedimenti di : AMMONIZIONE VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI TRE ORE DI RETRIBUZIONE,

SOSPENSIONE dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni , il lavoratore dipendente: 1) che violi le procedure interne previste dal presente Modello (esempio: che ometta di consegnare atti prescritti , che ometta di dare comunicazione all' O.d.V. delle informazioni ); 2) che non osservi le procedure prescritte, 3) che ometta di svolgere la funzione di controllo etc); 4)) che di fatto adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, poiché negli stessi vengono ravvisati una non esecuzione corretta e dovuta dagli ordini impartiti dall'Azienda sia in forma verbale che in forma scritta .

### *INCORRE NEL PROVVEDIMENTO DI LICENZIAMENTO CON PREAVVISO*

Il lavoratore che nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente modello;

### *INCORRE NEL PROVVEDIMENTO DI LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO*

Il lavoratore che nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio adotti un comportamento palesemente in violazione del presente modello e tale comportamento determina e realizza la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto Và ravvisato nel comportamento posto in essere una condotta che provoca alla Società grave nocimento all'immagine e/o materiale , tale da costituire "delitto a termine di legge.

I provvedimenti in caso di violazione accertata del Modello , da parte dei dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa. In particolare potrà essere prevista l'applicazione, con criteri di proporzionalità, delle medesime sanzioni previste dal CCNL Industrie Conserviere. Inoltre con riferimento al ruolo di particolare responsabilità ricoperto, potrà essere prevista la sanzione del "trasferimento ambientale", finalizzata ad evitare la permanenza del soggetto sanzionato in una posizione nell'ambito di un'area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/01. Se la violazione è tale da comportare la lesione del vincolo fiduciario, la sanzione è invece individuata nel licenziamento per giusta causa senza preavviso. Con riferimento all'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.



## Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

Le misure sanzionatorie, saranno applicate anche in considerazione della particolare importanza del vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di Dirigente, avranno esclusivamente carattere ablativo e saranno applicate nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970 e altresì del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al Dirigente.

La Direzione Risorse Umane (PERSONALE), comunica l'irrogazione di tali sanzioni all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

### ***PROVVEDIMENTI IN GENERALE PER TUTTI I DIPENDENTI.***

L'accertata commissione di una delle violazioni da parte di un dipendente, e in generale la violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico della Società, delle prescrizioni del presente Modello, ivi compresa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, comporterà, da parte della medesima assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune, sia esse conservative o espulsive, in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica del medesimo, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 3 della L. 604/1966, della legge Fornero, dell'art. 7 Legge 300/1970 ed, altresì, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

***I PROVVEDIMENTI*** nei confronti degli Amministratori, alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione (unitamente al Collegio sindacale) che procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

***I PROVVEDIMENTI*** nei confronti dei membri del Collegio Sindacale alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale (unitamente al Consiglio di Amministrazione). Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

## 12 REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Interventi di adeguamento e aggiornamento del Modello potranno rendersi necessari in occasione di:

1. cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dell'operatività della GIAGUARO S.p.a.
2. significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo e/o notizie o eventi di pubblico dominio che possano evidenziarne aree di miglioramento;
3. eventi (i.e. novità legislative, richieste del C.d.A., etc.) che richiedano l'estensione dell'ambito di applicazione del Modello a nuove fattispecie di rischio.

Il Modello sarà pertanto sottoposto a procedimento di analisi semestrale da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di garantire la continuità dinamica delle funzioni che gli sono proprie in relazione all'evoluzione delle esigenze Giaguaro S.p.A. Annualmente, o nel minor lasso di tempo che si rendesse necessario, il Consiglio di Amministrazione provvede a validare l'aggiornamento del Modello. In ragione della complessità della struttura organizzativa della GIAGUARO e della necessità di un approccio sistematico all'attività di mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello. Eventuali proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello sono formalizzate in un piano di aggiornamento concordato con l'OdV che, una volta realizzato, è sottoposto all'approvazione del CdA.

# Parte Speciale

---

## *Descrizione Del Quadro Normativo*

### 1 INTRODUZIONE

La Società Giaguaro spa opera nel settore agro-alimentare: in particolare si occupa della produzione e commercializzazione del pomodoro pelato e conservato; la Società svolge anche attività di trading ed indirizza sui mercati esteri gran parte dei suoi prodotti.

La “**governance**” si basa sul ruolo fondamentale del Consiglio di Amministrazione; il Collegio Sindacale svolge puntuale attività di vigilanza e la Società di “certificazione” assicura la corretta impostazione dei documenti contabili e dei bilanci societari.

**Organigramma:** copia dell’organigramma aggiornato si trova allegata al presente documento;

**Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio è composto dai seguenti membri:

- presidente: Alfonso Fabbricatore
- Consigliere: Francesco Franzese
- Consigliere Francesco Giacobino

**Collegio Sindacale:** il Collegio è composto dai seguenti membri:

- Presidente: Eligio Scinto Leonardo
- Sindaco effettivo: Giuseppe Galardo
- Sindaco effettivo Miele Bruno
- Sindaco supplente: Romano Antonio
- Sindaco supplente: Maione Luigi

**Società di certificazione:** la Società di certificazione, regolarmente iscritta alla Consob, è la Price Waterhouse spa;

**Codice etico:** il codice etico, aggiornato in occasione dell’avvio del nuovo modello organizzativo, si trova allegato al presente documento;

**Modalità di diffusione del documento** relativo all’avvio del nuovo modello organizzativo: il modello organizzativo ex l.g.s. 231/2001 viene approvato dal CDA, e copia ne viene affissa all’albo aziendale, nonché consegnata ai singoli responsabili delle funzioni individuate sulla scorta di quelle che sono state considerate “attività a rischio”.

## 2 ATTIVITA' A RISCHIO REATO

### 2.1 ART. 24 d.Lgs 231/2001

*indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.*

*Articoli 316bis, 316 ter, 640, 640bis, 640ter c.p*

---

*Rischio Rilevante*

#### 2.1.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

- 1) Presentazione di istanze alla P.A. al fine di ottenere il rilascio di un atto o di un provvedimento amministrativo (licenza, autorizzazione) di interesse aziendale, ( ad es. mediante la produzione di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni e/o requisiti essenziali);
- 2) Presentazione in via informatica alla P.A. di istanze e documentazione di supporto, al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo di interesse aziendale;
- 3) Rapporti con soggetti della P.A. competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alle ipotesi di modifica in via informatica dei dati fiscali e/o previdenziali di interesse dell'azienda già trasmessi alla P.A..
- 4) Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego. Cio' avviene nei casi in cui la GIAGUARO spa intrattiene rapporti con paesi esteri che beneficiano dei cd. Contributi all'esportazione; ovvero nei casi in cui vengono richiesti finanziamenti a vario titolo, quali, ad esempio, quelli previsti dalla L.488; ovvero, ancora, allorchè si richiedano finanziamenti a istituti bancari che abbiano connotazioni pubblicitiche

#### 2.1.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) *Amministrazione*
- b) *Commerciale*

#### 2.1.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

- Previsione e istituzione di un soggetto che è dotato del potere di controllo della documentazione predisposta dall'Ufficio di alle attività di cui ai sub 1) e 2). Il soggetto sarà individuato dal Responsabile Amministrazione e comunicato all'ODV.
- La documentazione da produrre alla P.A. sarà costantemente controllata dall'ODV, cui verrà trasmessa prima della presentazione agli uffici della P.A.
- Per la attività sub 3), si prevede che tutti i dati informatici trasmessi agli uffici fiscali verranno contestualmente trasmessi anche Responsabile Amministrazione;
- Per la attività sub 4), si prevede che gli Uffici competenti alla predisposizione della documentazione da inoltrare, a vario titolo, alla P.A., dovranno interfacciarsi costantemente con il responsabile degli Affari Generali, che ne ha delega delega. La documentazione andrà, inoltre, trasmessa all'ODV. Il controllo sull'avanzamento dei progetti realizzati e



## Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

sull'effettivo impiego dei fondi erogati dagli organismi pubblici sarà costantemente esercitato dal responsabile degli Affari Generali.

## 2.2 ART. 24BIS d.Lgs 231/2001

*Delitti Informatici e trattamento illecito dei dati-Articoli 491bis, 615ter, 615quater, 615quinquies, 617quater, 617quinquies, 635bis, 635ter, 635quater, 635quinquies, 640quinquies*

---

*Rischio trascurabile*

### 2.2.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Le tipologie di reato informatico si riferiscono a numerose condotte criminose in cui un sistema informatico può essere, alternativamente, obiettivo della condotta delittuosa, ovvero strumento di esecuzione della stessa.

Si ritiene, in considerazione delle modalità di svolgimento della attività di impresa, che il rischio di commissione di tali tipologie di reato sia trascurabile.

### 2.2.2 AREE A RISCHIO REATO

*Tutte le aree*

### 2.2.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

A fronte, dunque, della astratta possibilità che i reati in oggetto possano essere perpetrati da qualsiasi soggetto che abbia la disponibilità di accesso al sistema informatico e, nel contempo, della marginalità del rischio che tali reati vengano effettivamente commessi, si ritiene opportuno approntare, come misura preventiva di sicurezza l'accesso controllato con password al sistema gestionale ERP in dotazione dell'azienda, nonché l'uso di credenziali per l'accesso alla rete telematica aziendale. Specifiche politiche di sicurezza potranno essere migliorate nel tempo.

## 2.3 ART. 24ter d.Lgs 231/2001

*Delitti di criminalità organizzata*

*articoli 377bis, 378, 416, 416bis, 416ter, 630, delitti in materia di armi, associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti, associazione finalizzata al contrabbando*

---

*Rischio Trascurabile*

### 2.3.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

area a rischio, seppur trascurabile, e' considerata l'area che ha contatti commerciali con clienti e fornitori.



### 2.3.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) *Amministrazione*
- b) *Acquisti*
- c) *Stabilimento*

### 2.3.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

Al fine di evitare di entrare in contatto con soggetti che possano avere collegamenti con la criminalità organizzata, si seguiranno le seguenti procedure:

Impegnare il fornitore di beni e servizi a produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali ed assicurative a favore dei propri dipendenti o collaboratori, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal decreto 231.

## 2.4 ART. 25 d.Lgs 231/2001

*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*

*Articoli 317, 318, 319, 319ter, 319quater, 321, 322 c.p.*

---

*Rischio medio*

### 2.4.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Aree a rischio vanno considerate quelle che intrattengono rapporti con pubblici funzionari, sia pubblici ufficiali — soggetti che formano e manifestano la volontà della Pubblica Amministrazione, che incaricati di pubblico servizio — soggetti che prestano un servizio pubblico ma che sono privi dei poteri tipici della pubblica funzione, anche con riferimento a operazioni economiche transfrontaliere.

Vanno, dunque, prese in considerazione le attività che concernono:

- rapporti con autorità indipendenti di vigilanza e altri organismi di diritto pubblico;
- rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio relativamente agli adempimenti fiscali, tributari e previdenziali;
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di licenze, provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni da parte della P.A.;
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani e comunitari e il loro concreto impiego.

### 2.4.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) *Amministrazione*
- b) *Acquisti*
- c) *Stabilimento*
- d) *Commerciale*
- e) *Personale*
- f) *Finanziario*

### 2.4.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

Ogni soggetto che, per motivazioni inerenti alla sua funzione, abbia rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e' tenuto a compilare report della attivita' posta in essere, da inviare all' ODV; tale procedura verra' seguita anche da eventuali collaboratori esterni che per ragione dell'incarico ottenuto entrino in contatto con la P.A. Per tutti i procedimenti di richiesta di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici dovra' il Responsabile Affari Generali provvedera' a relazionare costantemente l'ODV circa lo svolgimento delle procedure.

La Società non potrà assumere – e più in generale avere rapporti di natura economica - personale proveniente da Enti Pubblici e Privati che abbia nel corso degli ultimi 3 anni e direttamente fornito o rilasciato autorizzazioni, espletato procedure o controlli verso la Giaguaro Spa. Tale limitazione si estende anche a coloro che abbiano rapporti di parentela con i primi.

## 2.5 ART. 25 bis ART. 25 bis 1 d.Lgs 231/2001

*Falsita' in strumenti e segni di riconoscimento, Delitti contro l'industria ed il commercio*

*Art. 473,474,513,513bis,514, 515, 516, 517, 517ter, 517 quater*

---

*Rischio Rilevante*

### 2.5.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'oggetto sociale della GIAGUARO spa rende potenzialmente rilevante il rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 515 e ss. c.p., relativamente alle aree che si occupano della commercializzazione e trasformazione del prodotto.

### 2.5.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) *Commerciale*
- b) *Produzione*

### 2.5.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

L'azzeramento del rischio reato connesso a tali attivita' verra' reso possibile attraverso il potenziamento dell' Assicurazione qualita', tramite il suo responsabile il quale è garante del controllo della tracciabilita' della merce, finalizzata ad impedire categoricamente che la merce in entrata ed in uscita dall'azienda possa non rispondere agli standards qualitativi previsti dalla normativa, ovvero recare informazioni che possano trarre in inganni l'acquirente circa la qualita' od origine del prodotto. D'altronde la trasparenza ha costituito da sempre il marchio di fabbrica della GIAGUARO spa, consentendo all'azienda di svilupparsi in ambito Internazionale.

## 2.6 ART. 25 ter d.Lgs 231/2001

### *Reati societari*

*Art. 2612, 2622, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629bis, 2632, 2633, 2635, 2636, 2637, 2638 c.c., art. 27 d.lgs. 39/2010.*

---

### *Rischio medio*

#### 2.6.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

area competente alla redazione del bilancio, delle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge, e, piu' in generale, di qualunque documento genericamente rilevante nel quale si evidenziano elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa.

#### 2.6.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) *Amministrazione*
- b) *Finanziario*

#### 2.6.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

Al fine di garantire la trasparenza delle procedure di formazione del bilancio e delle comunicazioni sociali rilevanti, si provvedera' ad inserire nel codice etico specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nella attività di formazione del bilancio e di altri documenti simili, in modo da garantire massima collaborazione, completezza e chiarezza delle informazioni fornite, accuratezza dei dati e delle elaborazioni, tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse, si procedera' ad effettuare formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinche' conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio; il responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relative al bilancio o ad altre comunicazioni sociali sara' tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di veridicitá e completezza delle informazioni trasmesse. Prima della riunione del CDA finalizzata alla approvazione del bilancio, una bozza dello stesso verra' trasmesso a tutti i componenti del CDA, con un giudizio sul bilancio da parte della societa' di certificazione; sara' effettuata una riunione tra la societa' di revisione, il Collegio Sindacale e l'ODV prima della approvazione del bilancio, riunione che verra' regolarmente documentata.

## 2.7 ART. 25- septies dlgs 231/2001

*I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.*

---

*Art. 589 c.p. omicidio colposo; Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose gravi e gravissime; Art. 583 c.p. quando la lesione personale è grave-gravissima; Art.43 c.p. reato colposo negligenza , imprudenza, imperizia, ovvero inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline*

---

## RISCHIO RILEVANTE

### 2.7.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Secondo l'art. 30 del dlgs n. 81/2008 , il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex dlgs.231/2001 , deve assicurare un sistema aziendale per gli adempimenti degli obblighi giuridici , con la individuazione degli standard tecnico-strutturali di legge e facendoli rispettare dalle aree che si occupano: dei Luoghi di lavoro, delle attrezzature, impianti, agenti chimici, fisici biologici; delle Valutazioni dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti ; della organizzazione dell'emergenze primo soccorso, antincendio; della gestione appalti, delle riunioni periodiche di sicurezza; dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; della sorveglianza sanitaria e di tutte le aree che svolgono attività di vigilanza con riferimento alle procedure e alle istruzioni di lavoro in materia di sicurezza dei lavoratori, nonché le aree che provvedono ad acquisire la documentazione e certificazioni obbligatorie di legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;

### 2.7.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) SALUTE E SICUREZZA: R.S.P.P., RLS E MEDICO COMPETENTE
- b) RISORSE UMANE
- c) STABILIMENTO

### 2.7.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

Nel espletamento delle attività per il reato di cui all'art.25-septies ex dlgs 231/2001 , al fine di garantire il rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza , necessariamente la Società deve procedere:

- a. ad attuare i processi di pianificazione delle attività per la gestione del servizio di prevenzione e protezione;
- b. ad organizzare la struttura di riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro (RSPP);
- c. a realizzare un adeguato sistema di delega e funzione in materia di salute e sicurezza;
- d. a svolgere un'attività periodica di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro nell'espletamento dei compiti assegnati;
- e. ad identificare le misure per la prevenzione ed il controllo dei rischi per la protezione dei lavoratori;
- f. a definire il piano di attuazione di eventuali nuove misure ritenute necessarie;
- g. a procedere alla elaborazione del **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)** che preveda fra l'altro, l'identificazione dei soggetti preposti, le modalità operative di redazione, le responsabilità per la verifica e l'approvazione dei contenuti dello stesso, le**

attività di monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle azioni a tutela della salute e sicurezza al fine di riesaminare i rischi tutti ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi e provvedere all'aggiornamento ;

- h. a procedere all'elaborazione **del DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)**, nel caso in cui la Società in qualità di Committente appalti a terzi lo svolgimento di attività- erogazione servizi o esecuzione di lavori;
- i. a predisporre il **PIANO OPERATIVO PER LA SICUREZZA (POS)** e del conseguente **PIANO DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO (PSC)** nel caso di lavori o interventi su cantieri mobili o temporanei , o sub-appalti a terzi .
- j. a predisporre ai fini della tutela delle lavoratrici in stato di gravidanza ai sensi del dlgs n. 81/2008 c.m.i. dal Dlgs n. 106/09- e del Dlgs 151/2001 , il **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA TUTELA DELLE LAVORATRICI GESTANTI PUERPERE ED IN PERIODO DI ALLATTAMENTO.**
- k. A predisporre il PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE.

Per **garantire un efficiente sistema di controllo sulle attività dell'area e prevenire la fattispecie di reato, vengono individuati e fissati** gli standard da seguire per i controlli generali : 1) esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative con lo scopo di regolamentare le attività in coerenza con le linee guida aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro; 2) poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, 3) procedura che individui i ruoli e le responsabilità per la trascrizione , la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione relativa alla salute e sicurezza; e gli standard per i controlli specifici in : 1) Calendario che stabilisca riunioni periodiche dei soggetti coinvolti per la verifica e gestione delle tematiche sulla salute e sicurezza; 2) procedura che organizza e disciplina l'informativa del Medico Competente la cui attività deve risultare ed essere tracciabile nei documenti aziendali; 3) procedura che disciplina le attività di informazioni periodiche e soprattutto nel caso di pericolo grave e immediato, 4) le procedure seguite ai fini della scelta dei **Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)**. A tal fine l'ODV avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale inerente la fattispecie.

## 2.8 ART. 25 undecies d.Lgs 231/2001

### *Reati ambientali D.Lvo. 152/2006*

---

#### *Rischio MEDIO*

##### 2.8.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Produzione e gestione rifiuti-scarichi idrici- emissioni atmosferiche

##### 2.8.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) **STABILIMENTO**
- b) **DIREZIONE GENERALE**

### 2.8.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

La Giaguaro Spa è dotata di Autorizzazione Integrata Ambientale con D.D. n. 91 del 13/5/2011 della Regione Campania, all'interno della stessa sono disciplinati il modello di gestione e di autocontrollo, nonché le procedure per la gestione dei rischi ambientali.

Qualsiasi modifica o variazione al documento è sottoposta all'autorizzazione della Regione Campania.

### 2.9 ART. 25- duodecies - dlgs 231/2001

#### *Reato in materia di impiego di manodopera immigrata priva del regolare permesso di soggiorno*

---

I reati di seguito descritti sono stati introdotti con l'inserimento, ad opera dell'art. 2 del D.Lgs. 16 luglio 2012 n. 109, dell'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01 che, rubricato come «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», **Le condizioni di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale** l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.»

#### RISCHIO RILEVANTE

##### 2.9.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Le attività esposti maggiormente a rischio per i reati di impiego di lavoratori irregolari possono essere suddivisi in due macrocategorie: selezione e assunzione di lavoratori stranieri; affidamento, gestione e vigilanza sui contratti d'appalto, d'opera e somministrazione. Processi ed Attività Sensibili: Selezione e assunzione del personale; Stipula e gestione di contratti e ordini di acquisto; Vigilanza sui lavori affidati e sulla somministrazione di manodopera.

##### 2.9.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) RISORSE UMANE
- b) STABILIMENTO
- c) DIREZIONE GENERALE

##### 2.9.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

L'obiettivo della Società è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati relativi all'impiego di lavoratori irregolari previsti dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01.

A questo punto è necessario effettuare delle breve considerazione SULLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE NEGLI APPALTI .Sebbene la responsabilità amministrativa dell'ente per il reato di impiego di lavoratori irregolari da parte di subappaltatori non sia configurabile ai sensi del D.Lgs. 231/01 anche a carico dell'appaltatore, vigendo l'istituto della responsabilità solidale degli appalti per cui l'appaltatore risponde in solido con il subappaltatore sia per i trattamenti retributivi che per i contributi previdenziali e assicurativi (escluso l'obbligo per le sanzioni civili delle quali risponde solo il responsabile dell'inadempimento), gli aspetti legati all'affidamento, alla gestione ed alla vigilanza sui contratti d'appalto, d'opera e somministrazione sono stati ritenuti significativi e, quindi,



## Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231/2001

considerati nella presente ,in quanto essi presentano, oggettivamente, un chiaro rilievo in termini di efficace contrasto all'impiego di lavoratori stranieri irregolari. A tal fine l'ODV avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale inerente la fattispecie.