



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Adottato dall'Amministratore Unico in data 18 ottobre 2023

Sommario

<u>Parte Generale</u>	3
1 <u>INTRODUZIONE</u>	3
2 <u>DESCRIZIONE ATTIVITA'</u>	3
3 <u>L'ADOZIONE DEL MODELLO- Funzione</u>	4
4 <u>MODALITÀ</u>	5
5 <u>DESTINATARI DEL MODELLO</u>	6
6 <u>OBIETTIVI DEL MODELLO.</u>	6
7 <u>SOGGETTI INTERESSATI AI REATI</u>	7
8 <u>SANZIONI art.9 del D. Lgs. 231/2001</u>	8
9 <u>ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	9
9.1 <u>I REQUISITI</u>	9
9.2 <u>FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	9
9.3 <u>FLUSSI INFORMATIVI</u>	11
9.4 <u>LA SEGNALAZIONE DEI REATI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO</u>	12
10 <u>SISTEMA SANZIONATORIO</u>	12
11 <u>PROVVEDIMENTI – E/O MISURE</u>	13
12 <u>REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</u>	15
<u>Parte Speciale</u>	16
1 <u>INTRODUZIONE</u>	16
2 <u>ATTIVITA' A RISCHIO REATO</u>	17
2.1 <u>ART. 24 D. Lgs. 231/2001</u>	17
2.1.1 <u>Descrizione delle aree a rischio</u>	17
2.1.2 <u>Aree a rischio reato</u>	17
2.1.3 <u>Procedure che verranno seguite</u>	17
2.2 <u>ART. 24bis D. Lgs. 231/2001</u>	18
2.2.1 <u>Descrizione delle aree a rischio</u>	18
2.2.2 <u>aree a rischio reato</u>	18
2.2.3 <u>Procedure che verranno seguite</u>	18
2.3 <u>ART. 24ter D. Lgs. 231/2001</u>	18
2.3.1 <u>Descrizione delle aree a rischio</u>	18
2.3.2 <u>aree a rischio reato</u>	19
2.3.3 <u>Procedure che verranno seguite</u>	19
2.4 <u>ART. 25 D. Lgs. 231/2001</u>	19
2.4.1 <u>Descrizione delle aree a rischio</u>	19

2.3.2	aree a rischio reato	19
2.3.3	Procedure che verranno seguite	19
2.4	ART. 25 D. Lgs. 231/2001	19
2.4.1	Descrizione delle aree a rischio	19
2.4.2	aree a rischio reato	19
2.4.3	Procedure che verranno seguite	20
2.5	ART. 25 bis D. Lgs. 231/2001	20
2.5.1	Descrizione delle aree a rischio	20
2.5.2	aree a rischio reato	20
2.5.3	Procedure che verranno seguite	20
2.6	ART. 25 ter D. Lgs. 231/2001	21
2.6.1	Descrizione delle aree a rischio	21
2.6.2	aree a rischio reato	21
2.6.3	Procedure che verranno seguite	21
2.7	ART. 25- quinquies D. Lgs. 231/2001	21
2.8	ART. 25- septies D. Lgs. 231/2001	22
2.8.1	Descrizione delle aree a rischio	23
2.8.2	AREE A RISCHIO REATO	23
2.8.3	Procedure che verranno seguite	23
2.9	ART. 25 octies D. Lgs. 231/2001	24
2.10	ART. 25 decies D. Lgs. 231/2001	25
2.11	ART. 25 undecies D. Lgs. 231/2001	26
2.11.1	Descrizione delle aree a rischio	27
2.11.2	Aree a rischio reato	27
2.11.3	Procedure che verranno seguite	27
2.12	ART. 25- duodecies - D. Lgs. 231/2001	27
2.13	ART. 25- quinquiesdecies- D. Lgs. 231/2001	31

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. 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 S.p.A. 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

- Amministratore Unico
- Collegio Sindacale

La “governance” si basa sul ruolo fondamentale dell’Amministratore Unico; 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 D. Lgs. 231/2001 sono suddivise per tipologia di reato ed elencate nel presente Modello, che definisce i principi generali che devono guidare la Società Giaguaro S.p.A. 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.

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, 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 ogni qualvolta 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.

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 integrante, 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 S.p.A. 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 dall’A.U. in data 18 ottobre 2023, unitamente alla procedura di whistleblowing.

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 S.p.A. 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 società Giaguaro S.p.A. rispetto alle fattispecie contemplate dal Decreto ha ritenuto opportuno prendere in considerazioni le tipologie di reato che possono concertarsi di seguito elencate:

- **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 delitti contro industria e commercio (art. 25-bis del Decreto);**
- **i reati societari (art. 25-ter del Decreto);**
- **i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies 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 di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del decreto);**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del decreto);**
- **i reati ambientali (art. 25-undecies del decreto);**
- **i reati in materia di impiego di manodopera immigrata priva del regolare permesso di soggiorno (art. 25-duodecies del Decreto);**
- **i reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del decreto).**

Nello specifico, la S.p.A. ha poi riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti di 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; Ha, inoltre, 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 v'è 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 D. Lgs. 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. stesso¹. 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 l’Amministratore Unico; 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 – dall’Amministratore Unico. 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 l’Amministratore Unico 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: alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Unico (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 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 se preposta.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, che verrà predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dall'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico, 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'O.D.V., si precisa che allo stesso non verrà assegnato alcun ruolo o compito operativo, e che i componenti dell'O.D.V. non avranno alcun ruolo nelle materie oggetto di controllo.

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

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

9.3 FLUSSI INFORMATIVI

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare per essere ritenuto idoneo a prevenire i reati ricompresi tra le fattispecie di cui al D. Lgs. 231/2001, l'articolo 6 prevede l'istituzione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento

e l'osservanza dei modelli". Detti flussi informativi rappresentano infatti lo strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e per accertare posteriori le cause che hanno reso possibile il verificarsi dell'eventuale reato. L'obbligo di informazione nei confronti dell'O.d.V. è rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, le c.d. funzioni "sensibili", nonché alle Funzioni di Controllo e deve riguardare: A. le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.) volte ad analizzare l'evoluzione dell'attività e le problematiche sorte con riferimento all'applicazione dei presidi di controllo previsti dal Modello ("Flussi Periodici"); B. le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, consistenti cioè in accertamenti focalizzati su singoli fatti che possono aver dato luogo alla commissione di reati o comunque indicativi di anomalie ("Flussi ad hoc"). I Flussi Periodici, le cui modalità di realizzazione sono ricomprese in una procedura aziendale condivisa con tutte le funzioni interessate, che ne disciplina tempistica, contenuti e modalità d'inoltro all'O.d.V., differiscono a seconda dell'attività aziendale e consentono di monitorare l'evoluzione dell'attività oggetto di analisi e il funzionamento dei relativi presidi di controllo evidenziando: - per quanto concerne le criticità: - gli eventi maggiormente significativi, individuati anche in base a soglie quali-quantitative, in termini di potenziale rischio di commissione di reati e gli eventuali indici di anomalia; - i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali di controllo (Audit, Risk Management, Compliance e Antiriciclaggio, nonché il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari) nell'ambito della propria attività di verifica, dai quali si evincano eventuali omissioni o profili di criticità ai sensi del D. Lgs. 231/2001; - l'informativa periodica inerente alla fruizione dei percorsi formativi sul D. Lgs. 231/2001 da parte dei dipendenti e degli apicali; - l'informativa periodica inerente gli interventi organizzativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello; - l'informativa inerente eventuali modifiche organizzative (a titolo esemplificativo ingresso o uscita di linee di business) che possono comportare carenze e necessità di apportare modifiche al MOG; - per quanto riguarda l'attività di monitoraggio l'informativa periodica da parte delle aree aziendali relativamente ai processi c.d. "sensibili" maggiormente significativi, anche in assenza di problematiche specifiche; - per quanto afferisce ai profili di disegno: - l'informativa contenente eventuali problematiche sorte con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione (norme interne) previsti dal Modello; - l'informativa relativa a eventuali fatti, anomalie, infrazioni emerse in relazione alla gestione dei sistemi informativi aziendali.

Sono previsti periodici scambi di informazioni tra l'O.d.V. e il Collegio Sindacale della Società. Per quanto riguarda i Flussi ad hoc destinati all'O.d.V. e attinenti a criticità attuali o potenziali, questi possono consistere in: - informativa in merito all'eventuale avvio di procedimenti giudiziari relativi ad ipotesi di reato ricomprese tra le fattispecie di cui al D. Lgs. 231/2001; - informativa contenente notizia di ispezioni da parte di Autorità di Vigilanza (Consob, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ecc.) o di Pubblici Ufficiali con funzioni di controllo (Guardia di Finanza, ecc.); - report contenente informativa di eventuali ispezioni e/o fatti/anomalie/infrazioni emerse in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008; - segnalazioni di violazioni del Modello commesse da parte dei dipendenti o degli apicali; - segnalazioni di violazioni del Modello commesse da parte di soggetti non dipendenti. Ad ogni modo l'O.d.V. provvede, di concerto con le Direzioni, ad individuare le informazioni necessarie per lo svolgimento della sua funzione di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, che gli devono essere inviate (con relativa tempistica).

9.4 LA SEGNALAZIONE DEI REATI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO

Le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni (anche presunte) del Modello, di cui i destinatari del presente Modello siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, avvengono nell'alveo delle disposizioni normative previste in materia di whistleblowing, con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

È fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tale riguardo si chiarisce che è prevista l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello:

- in caso del mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In conformità a quanto previsto dall'art.6, comma 2-bis del D.lgs. 231/2001, le segnalazioni possono avvenire secondo le modalità previste dalla specifica Procedura di Segnalazione Whistleblowing, adottata dalla Società ed approvata dall'Amministratore Unico, alla quale si rimanda per una più completa rappresentazione delle modalità di gestione delle segnalazioni, della tutela del segnalante e ogni altra previsione normativa.

L'Organismo di Vigilanza gestisce le segnalazioni relative a eventuali condotte illecite e/o a violazioni del Modello.

In particolare, la Procedura individua:

- i canali e i mezzi di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta o menzionata, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione nelle attività di gestione delle segnalazioni;
- l'Organismo di vigilanza quale soggetto preposto alla ricezione, all'esame e alla valutazione delle segnalazioni.

Al fine di favorire la ricezione di segnalazioni, la Società mette a disposizione dei dipendenti e degli stakeholder esterni un ampio ventaglio di canali di comunicazione.

a) Segnalazione a mezzo posta elettronica

Nel caso in cui il segnalante intenda utilizzare il canale effettuare una segnalazione scritta, deve indirizzare la comunicazione a wb@giaguarospa.com

b) Segnalazione a mezzo piattaforma informatica

La Società ha messo a disposizione la Piattaforma Whistleblowing (di seguito, il "Software"), quale canale interno privilegiato di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante in ossequio alla normativa e accessibile tramite il seguente indirizzo Internet www.giaguarospa.segnalioni.eu.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la deliberazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato nonché da parte di ANAC. In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. Per ogni ulteriore dettaglio si rinvia alla specifica Procedura di Segnalazione Whistleblowing, sopra richiamata.

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 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'O.d.V. 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 D. Lgs..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) espongano 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 Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale (unitamente all'Amministratore Unico). Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito l'Amministratore Unico, 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 va ravvisato

nel comportamento posto in essere una condotta che provoca alla Società grave nocumento 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.

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 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. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito l'Amministratore Unico, 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 dell'Amministratore Unico 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, l'Amministratore Unico provvede a validare l'aggiornamento del Modello. In ragione della complessità della struttura organizzativa della S.P.A. 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'O.d.V. che, una volta realizzato, è sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Unico.

Parte Speciale

Descrizione Del Quadro Normativo

1 INTRODUZIONE

La Società Giaguaro S.p.A. 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 dell’Amministratore Unico; 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;

l’Amministratore Unico: Pietro Franzese

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 D. Lgs. 231/2001 viene approvato dall’Amministratore Unico 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 PA.
- 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. Ciò avviene nei casi in cui la Giaguaro S.p.A. 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, allorché si richiedano finanziamenti a istituti bancari che abbiano connotazioni pubblicistiche

2.1.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) **Amministrazione**
- b) **Commerciale**
- c) **Contabile**

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 alle attività di cui ai sub 1) e 2). Il soggetto sarà individuato dal Responsabile Amministrazione e comunicato all'O.d.V.
- La documentazione da produrre alla P.A. sarà costantemente controllata dall'O.D.V., 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. La documentazione andrà,

inoltre, trasmessa all'O.d.V.. Il controllo sull'avanzamento dei progetti realizzati e 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 delle condotte delittuose, ovvero strumento di esecuzione della stessa.

Si ritiene, in considerazione delle modalità di svolgimento dell'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, è 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 servizi 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 è tenuto a compilare report dell'attività posta in essere, da inviare all' O.D.V.; tale procedura verrà 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 il Responsabile Affari Generali provvederà a relazionare costantemente l'O.D.V. circa lo svolgimento delle procedure.

La Società non potrà assumere – e più in generale avere rapporti di natura economica - con 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 S.p.A. Tale limitazione si estende anche a coloro che abbiano rapporti di parentela con i primi.

2.5 ART. 25 bis D. Lgs. 231/2001

Falsità 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 S.p.A. 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**
- c) **Amministrazione**

2.5.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

L'azzeramento del rischio reato connesso a tali attività verrà reso possibile attraverso il potenziamento dell' Assicurazione qualità, tramite il suo responsabile il quale è garante del controllo della tracciabilità 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 qualità od origine del prodotto. D'altronde la trasparenza ha costituito

da sempre il marchio di fabbrica della Giaguaro S.p.A., 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 rilevante

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**
- c) **Contabilità**

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 provvederà 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 similari, 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 procederà ad effettuare formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché' conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio; il responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relative al bilancio o ad altre comunicazioni sociali sarà tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni trasmesse.

2.7 ART. 25- quinquies D. Lgs. 231/2001

I Delitti contro la personalità individuale

I delitti sono previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale e con la Legge n. 199 del 29 ottobre 2016, art. 1, si è disposta la modifica dell'articolo 603-bis del Codice Penale, relativo

all'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, ovvero al fenomeno del caporalato.

RISCHIO RILEVANTE

2.7.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Le attività esposte maggiormente a rischio per i reati relativo all'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, possono essere suddivisi in due macrocategorie: selezione e assunzione di lavoratori; 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.

2.7.2 AREE A RISCHIO REATO

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

2.7.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

Il processo principalmente interessato da detta esigenza di adeguamento sarà, come detto, quello di gestione delle risorse umane e, in particolare, di selezione e assunzione del personale, con riferimento specifico alla definizione del rapporto di lavoro, alla gestione degli aspetti retributivi e all'organizzazione dei turni di lavoro, dei riposi settimanali e delle ferie. Una maggiore attenzione dovrà essere poi prestata in tutte quelle realtà produttive caratterizzate dal ricorso allo strumento della somministrazione di lavoro, attraverso il quale il reclutamento di personale avviene per tramite di un soggetto terzo intermediario. Quanto al processo di approvvigionamento, occorrerà focalizzarsi sulla qualifica dei fornitori, in modo da assicurare il rispetto da parte di questi delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza e in materia di diritto sindacale, nonché gli adempimenti a favore dei lavoratori prescritti dalle principali fonti di contrattazione collettiva. A questo proposito, oltre all'acquisizione del Durc a ogni scadenza per la verifica della regolarità contributiva, potrà essere utile monitorare, attraverso un'analisi della registrazione delle presenze (possibile soprattutto negli "appalti interni", ossia quelli che si svolgono all'interno dello stabilimento del committente), il ricorso al lavoro straordinario e il rispetto delle ferie annuali nonché implementare "indicatori" e verifiche indirette attraverso, ad esempio, la richiesta in sede di contrattualizzazione del modello DM10 presentato dall'impresa appaltatrice all'Inps. Simili strumenti di "controllo incrociato" hanno, tra l'altro, il pregio di evitare una eccessiva ingerenza del committente nell'attività dell'appaltatore, a tutela dell'autonomia di quest'ultimo, consentendo comunque una "visione d'insieme" del contesto lavorativo in cui l'attività appaltata viene svolta.

2.8 ART. 25- septies D. Lgs. 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

2.8.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Secondo l'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 , il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D. Lgs..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;

2.8.2 AREE A RISCHIO REATO

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

2.8.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

Nell'espletamento delle attività per il reato di cui all'art.25-septies ex D. Lgs. 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 D. Lgs. n. 81/2008 c.m.i. dal D. Lgs. n. 106/09- e del D. Lgs. 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'O.D.V. avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale inerente alla fattispecie.

2.9 ART. 25 octies D. Lgs. 231/2001

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Rischio Rilevante (rischio reputazionale)

2.9.1 DESCRIZIONE AREE A RISCHIO

Le aree e attività aziendali a rischio per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sono:

2.9.2 AREE A RISCHIO REATO:

- Amministrazione (segnatamente Ufficio Contratti);
- Commerciale;
- Finanza;
- Direzione acquisti.

Le attività aziendali a rischio saranno quelle in relazione a rapporti con soggetti terzi per contratti di acquisto o vendita, transazioni finanziarie, investimenti.

2.9.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE:

- verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner/finanziari, sulla base degli indicatori di anomalia previsti dall'art. 41, comma 2 del D. Lgs. n° 231/2007: es. dati pregiudizievoli pubblici, protesti etc; eventuale acquisizione di certificazioni "antimafia";
- verifica regolarità pagamenti e coincidenza tra destinatari ed ordinanti;
- controlli formali e sostanziali dei flussi.

Vengono così posti i i presidi finanziari finalizzati ad evitare che la Società entri in rapporti di lavoro con soggetti terzi che abbiano un elevato "rischio reputazionale".

2.10 ART. 25 decies D. Lgs. 231/2001

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Rischio Poco rilevante

2.10.1 DESCRIZIONE AREE A RISCHIO

Le aree e attività aziendali a rischio per i reati di cui sopra sono:

2.10.2 AREE A RISCHIO REATO:

- Amministrazione;
- Commerciale;
- Finanza;
- Risorse Umane;
- Direzione Generale

2.10.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE:

- I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;

- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della compagine;

- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico di tutti i Destinatari di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;

- Prendere contatti con dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti penali, allo scopo di indurli a rendere dichiarazioni atte ad evitare l'eventuale rischio di un coinvolgimento della società;

- Porre in essere atti di minaccia o altre forme analoghe di coartazione ovvero di dare o promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità affinché il soggetto (dipendente o terzo) coinvolto in un procedimento penale non presti una fattiva collaborazione al fine di rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e correttamente rappresentative dei fatti o non esprima liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti, esercitando la propria facoltà di non rispondere attribuita dalla legge, in virtù delle suddette forme di condizionamento.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari, è fatto divieto di:

- Elargire somme di denaro ai soggetti coinvolti quali testimoni nel procedimento penale;

- Offrire omaggi e regali alle figure coinvolte come testimoni in un procedimento penale o a loro familiari, o a conferire loro qualsiasi forma di utilità che possa influenzare la testimonianza o impedirla, ostacolarla o indurre a false dichiarazioni in fase di dibattimento per assicurare un qualsivoglia vantaggio per l'azienda;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, promozione, ecc.) alle persone coinvolte quali testimoni in un procedimento penale, o loro familiari;
- Effettuare alle persone coinvolte quali testimoni in un procedimento penale qualsiasi tipo di pagamento in contanti o in natura.

2.11 ART. 25 undecies D. Lgs. 231/2001

Reati ambientali D. Lgs. 152/2006

Rischio RILEVANTE

2.11.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Produzione e gestione rifiuti-scarichi idrici- emissioni atmosferiche

2.11.2 AREE A RISCHIO REATO

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

2.11.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

La Giaguaro S.p.A. 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.

2.12 ART. 25- duodecies - D. Lgs. 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, come integrato dall'art. 30, comma 4, L. 17 ottobre 2017, n. 161, che, rubricato come «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», sanziona la condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo,

ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente): - in numero superiore a tre; - minori in età non lavorativa; - sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis C.P., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

RISCHIO RILEVANTE

2.12.1 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.

2.12.2 AREE A RISCHIO REATO

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

2.12.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

L'obiettivo della Società è che tutti i destinatari operanti nelle predette aree di rischio 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.

Si elencano, di seguito, i principi di controllo posti in essere dalle strutture coinvolte nelle aree di rischio.

Ed infatti la Società deve conformarsi ai seguenti principi:

- Per instaurare un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato o stagionale con un cittadino extracomunitario residente all'estero, il datore di lavoro, italiano o straniero regolarmente soggiornante, deve presentare una specifica richiesta nominativa di nulla osta, cioè di autorizzazione, all'assunzione presso ogni Prefettura - Ufficio territoriale del governo (Sportello unico competente) per il luogo in cui l'attività lavorativa dovrà effettuarsi, compilata su un apposito modulo: o solo a partire dalla data stabilita dal "decreto flussi" che fissa le quote di ingresso per motivi di lavoro subordinato, cioè il numero di lavoratori stranieri autorizzati ad entrare in Italia; o solo per via telematica, tramite un personal computer dotato di connessione ad Internet e di un indirizzo di posta elettronica valido e funzionante.
- Per la compilazione e l'invio della domanda si deve seguire correttamente la specifica procedura illustrata sul sito web del Ministero dell'interno (www.interno.gov.it).
- Le operazioni di compilazione - che deve essere predisposta nel periodo precedente il giorno dell'invio - e di invio delle domande possono essere materialmente effettuate anche da una persona diversa dal datore di lavoro e non necessariamente tramite un pc aziendale;

per l'effettuazione di tutte le operazioni il datore di lavoro, comunque, può rivolgersi anche ad associazioni di categoria o a patronati accreditati per questo compito.

- Le domande si possono inviare solo dal pc su cui è stato compilato il modulo.
- Poiché le quote di ingresso per motivi di lavoro subordinato sono ampiamente inferiori alle domande e viene stabilita una graduatoria in base all'ordine di presentazione, per vedere accolta la domanda è assolutamente necessario effettuare l'invio della domanda nei primi minuti successivi all'avvio della "lotteria delle quote", nel giorno stabilito dal decreto flussi.
- Nella domanda il datore di lavoro si impegna a garantire al lavoratore straniero il trattamento retributivo ed assicurativo previsto dalle leggi vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, ad assicurare al lavoratore un'adeguata sistemazione ovvero un alloggio che rientri nei parametri previsti dalle norme provinciali per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica e ad effettuare entro i termini di legge le comunicazioni obbligatorie relative al rapporto di lavoro.
- Il nulla osta all'assunzione viene rilasciato dallo Sportello Unico Immigrazione (SUI). Lo Sportello Unico: o acquisisce il parere del Questore circa la sussistenza, nei confronti del lavoratore straniero, dei motivi ostativi al rilascio del nulla osta; o acquisisce il parere della Direzione Provinciale del Lavoro circa la sussistenza o meno dei requisiti minimi contrattuali e della capienza reddituale del datore di lavoro.
- In caso di parere negativo da parte di almeno uno degli Uffici, lo Sportello rigetta l'istanza. In caso di parere favorevole: o convoca il datore di lavoro per la consegna del nulla osta (il datore di lavoro deve presentare 2 marche da bollo, il documento d'identità ed una fotocopia di questo e la fotocopia del frontespizio del passaporto del lavoratore che si intende assumere) e per la firma del contratto (che successivamente viene sottoscritto anche dal lavoratore straniero dopo l'ingresso in Italia); o trasmette per via telematica la documentazione agli uffici consolari.
- È importante sapere che il nulla osta al lavoro subordinato ha validità pari a 6 mesi dalla data del rilascio, durante i quali il lavoratore deve fare ingresso in Italia, presentarsi allo Sportello e stipulare il contratto.
- Il datore di lavoro invia il nulla osta al lavoratore straniero, che richiede all'ambasciata o al consolato italiani il rilascio del visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato, presentando il passaporto, il nulla osta ed altri documenti eventualmente richiesti.
- Il visto deve essere richiesto entro i 6 mesi di validità del nulla osta. Se vi sono i requisiti previsti, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al cittadino straniero viene rilasciato il visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato non stagionale che consente di entrare regolarmente in Italia.
- Il lavoratore straniero che si intende assumere deve trovarsi nel Paese di provenienza. Se il lavoratore straniero soggiorna irregolarmente in Italia, l'assunzione è possibile solo seguendo la normale procedura: il lavoratore deve comunque rientrare nel suo Paese per ottenere il rilascio del necessario visto d'ingresso.

- Dopo che il lavoratore straniero è entrato regolarmente in Italia, presso il Centro per l'impiego territorialmente competente, sottoscrive il contratto di soggiorno, già sottoscritto dal datore di lavoro in occasione della consegna del nulla osta.
- Quindi, il lavoratore straniero entro 8 giorni lavorativi dall'ingresso deve richiedere il rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato: la domanda, compilata su apposito modulo e con allegati i documenti richiesti, deve essere presentata ad uno degli uffici postali abilitati, che rilascia la ricevuta.
- Se non viene richiesto entro 8 giorni lavorativi, il permesso di soggiorno viene rifiutato ed il cittadino straniero viene espulso, a meno che il ritardo non sia provocato da documentate cause di forza maggiore (ad esempio, malattia o incidente).
- Per l'avvio del rapporto di lavoro, in attesa del rilascio del primo permesso di soggiorno, basta la ricevuta rilasciata dalla posta.
- Sottoscritto il contratto di soggiorno ed accertato il possesso da parte del lavoratore della ricevuta postale della domanda di rilascio del permesso di soggiorno, è possibile avviare il rapporto di lavoro, dopo avere rispettato alcuni obblighi di comunicazione.
- Il datore di lavoro deve: o comunicare l'instaurazione del rapporto di lavoro al Centro per l'impiego, competente per la sede di lavoro, il giorno precedente all'inizio dell'attività, inviando per via telematica lo specifico modello "Unificato-Lav". Questa comunicazione vale anche per l'INAIL e per l'INPS; o se concede al lavoratore l'uso di un'abitazione a qualunque titolo (ospitalità, affitto, comodato), presentare la specifica comunicazione di "cessione di fabbricato" entro 48 ore all'autorità di pubblica sicurezza: alla Questura o al Commissariato di polizia (mod. Cessione di fabbricato), o al Sindaco nei comuni in cui non è presente un presidio della Polizia di Stato (Mod. Comunicazione al Sindaco di ospitalità o di cessione di immobili).
- Prima della scadenza del permesso di soggiorno, pertanto, il lavoratore straniero deve presentare ad uno degli uffici postali abilitati la domanda di rinnovo, compilata su apposito modulo ed allegando i documenti richiesti.
- È necessario presentare la domanda di rinnovo prima della scadenza del permesso e, comunque, assolutamente prima che passino 60 giorni dalla scadenza del vecchio permesso. Se trascorrono più di 60 giorni, il rinnovo del permesso di soggiorno può essere rifiutato ed il cittadino straniero può essere espulso. L'ufficio postale rilascia la ricevuta che, in attesa del rilascio del nuovo permesso di soggiorno, garantisce al lavoratore straniero sostanzialmente gli stessi diritti di un permesso ancora valido: in particolare rimane regolarmente in vita il rapporto di lavoro. Quindi, purché il lavoratore abbia presentato la domanda di rinnovo entro i termini stabiliti e sia in possesso della ricevuta postale, la scadenza del permesso di soggiorno non provoca la cessazione o la sospensione del rapporto di lavoro.
- Il datore di lavoro può assumere anche lavoratori stranieri già soggiornanti in Italia, purché siano in possesso di un valido documento di soggiorno che abilita a prestare lavoro.
- Può essere legalmente assunto, pertanto, il cittadino straniero munito di: o permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo (è il titolare di soggiorno di durata

illimitata che ha sostituito la vecchia "carta di soggiorno"). o permesso di soggiorno che abilita al lavoro e, quindi, permesso per lavoro subordinato o autonomo, per attesa occupazione, per famiglia, per "assistenza minore", per asilo politico, per protezione sociale, per motivi umanitari. o ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rinnovo di un permesso di soggiorno che abilita al lavoro (quindi di uno dei permessi sopra indicati); o ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rilascio del primo permesso di soggiorno, ma solo per motivi di lavoro subordinato o di attesa occupazione e non, pertanto, per altri motivi.

- Può essere assunto anche il cittadino straniero titolare di un permesso di soggiorno per motivi di studio, ma solo per rapporti di lavoro subordinato per un tempo non superiore a 20 ore settimanali, cumulabili per 52 settimane in modo da non superare, comunque, il limite di 1.040 ore in un anno.

In via generale, ai soggetti deputati nelle aree di rischio testé individuate è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25-duodecies.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Società, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato; - ridurre o mantenere i lavoratori in stato di soggezione continuativa;

- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento, ad esempio esponendoli a situazioni di grave pericolo, in considerazione della prestazione da svolgere e del contesto lavorativo.

È fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare da parte del fornitore o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione.

2.13 ART. 25- quinquiesdecies- D. Lgs. 231/2001

Reati tributari

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 24 dicembre 2019, ha convertito con modificazioni il DL 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" introducendo importanti novità in materia di reati tributari e responsabilità amministrativa degli enti.

L'art. 39, comma 2, del D.L. 124/2019 ha introdotto l'art. 25-quinquiesdecies nel D. Lgs. n. 231/2001, che attribuisce all'ente/società una responsabilità diretta per la commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente/società stesso, di alcuni reati tributari contemplati nel

decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 “Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205”

La responsabilità amministrativa delle società è pertanto prevista laddove vengano altresì commesse le seguenti ipotesi di reati tributari previsti dal D. Lgs. n. 74/2000:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis);**
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3);**
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis);**
- **occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10);**
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).**

Ai soli fini di chiarezza si precisa che non sono compresi nel novero dei Reati Presupposto tributari i seguenti ulteriori reati tributari (anch'essi previsti dal D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74), dei quali pertanto risponde soltanto la persona fisica: Art. 4. Dichiarazione infedele; Art. 5. Omessa dichiarazione, Art. 6 Tentativo; Art. 9 Concorso di persone nei casi di emissione o utilizzazione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; Art. 10-bis Omesso versamento di ritenute dovute o certificate; Art. 10-ter Omesso versamento di IVA; Art. 10-quater Indebita compensazione.

RISCHIO RILEVANTE

2.13.1 DESCRIZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle predette fattispecie di reato:

- gestione del processo di acquisto di beni, servizi, lavori e consulenze;
- gestione delle attività di vendita;
- gestione delle operazioni societarie (es. alienazione di beni mobili, immobili, operazioni straordinarie, ...);
- emissione di documentazione afferente alla contabilità;
- ricevimento di documentazione afferente alla contabilità;
- predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;
- presentazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;
- pagamento di imposte.

Le regole di comportamento che seguono si applicano ai Destinatari che, a qualunque titolo, sono coinvolti nei Processi Sensibili sopra menzionati.

2.13.2 AREE A RISCHIO REATO

- a) COMMERCIALE
- b) ACQUISTI
- c) AMMINISTRAZIONE
- d) STABILIMENTO
- e) MARKETING
- f) FINANZA

2.13.3 PROCEDURE CHE VERRANNO SEGUITE

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi sceglie un fornitore, chi esegue l'ordine e chi controlla la fattura; analogo principio deve essere seguito in caso di fatturazione attiva nei confronti delle stazioni appaltanti.
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate, ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (ordini/fatture);
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. Deve essere lasciata traccia in merito ai controlli e verifiche effettuate in caso di nuovi fornitori e/o soggetti con cui la Giaguaro S.p.A. s'interfaccia per la prima volta (verifiche c/o Camera di Commercio, richiesta informativa, richieste di eventuale adozione del M.O.G., rating di legalità e quanto altro necessario a valutare la affidabilità del soggetto che emette la fattura).

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;

- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Si elencano di seguito gli obblighi e i divieti di carattere generale.

a) I Destinatari non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.

b) I Destinatari, nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo:

- devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società;

- non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

- devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.

c) I Destinatari devono astenersi dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

d) I Destinatari devono astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

e) I Destinatari devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

f) I Destinatari devono astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

g) I Destinatari devono astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.

h) I Destinatari devono altresì astenersi dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale:

a. elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo

b. elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare gli obblighi e i divieti di cui al par. 4.4. che precede.

In particolare, in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

- a) di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
- b) di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;
- c) di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai Reati Presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;
- d) di impegno a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Parte Speciale) e il Codice Etico della Società, ovvero, nel caso di enti, di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico della Società;
- e) di impegnarsi in ogni caso ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei Reati Presupposto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
- f) di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei Reati Presupposto di cui trattasi.

Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (quali, ad esempio, clausole risolutive espresse, penali).

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili di cui trattasi devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.