

FATTORIE MARCHIGIANE

Cons. Coop. Società Agricola

Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

Parte Generale

Indice delle Revisioni

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 00	Consiglio di amministrazione, delibera del 11 giugno 2025	Adozione

Sommario

<i>Parte Generale</i>	6
1. Descrizione della realtà organizzativa di Fattorie Marchigiane.....	7
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/01	8
1.2. I reati.....	12
1.3. Sanzioni previste.....	15
1.4. Caratteristiche del Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo	16
1.5. Accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice.....	16
1.6. Esclusione dalla responsabilità amministrativa	17
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fattorie Marchigiane	18
2.1. Premessa.....	18
2.2. L'adozione del Modello.....	18
2.3. Finalità del Modello.....	19
2.4. Elementi del Modello Organizzativo	21
2.5. Il processo di predisposizione del Modello Organizzativo	26
2.6. Struttura del Modello	30
3 Organismo di Vigilanza.....	33
3.1 Composizione, nomina durata e revoca dell'Organismo di Vigilanza	34
3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	35
3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	35
3.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali	36
3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	37
3.5.1 Flussi informativi da parte di esponenti dell'organizzazione o da parte di terzi	37
3.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	38
3.5.3 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.....	39
4 Piano di formazione e comunicazione.....	40
4.1 Formazione del personale.....	40
4.2 Informativa a collaboratori esterni e partner.....	41
5 Sistema disciplinare e sanzionatorio.....	42
6.1 Principi generali e condotte rilevanti.....	42
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti.....	42
6.3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	44
6.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori, del collegio sindacale e della società di revisione legale dei conti.....	45
6.5 Misure nei confronti dei soci di Fattorie Marchigiane.....	46
6.6 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	46
6.7 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, controparti ed altri soggetti esterni.....	46
7 Il sistema di Whistleblowing.....	47
<i>Parti Speciali</i>	48

DEFINIZIONE DEI TERMINI UTILIZZATI

Società:	Fattorie Marchigiane Cons. Coop. Società Agricola (di seguito anche “Fattorie Marchigiane” o “ente”)
D.Lgs. n. 231/01 o Decreto:	Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni disciplina la responsabilità amministrativa degli enti.
Modello Organizzativo:	Il Modello Organizzativo, di gestione e controllo, se adottato ed efficacemente attuato, è lo strumento idoneo a prevenire la commissione di reati. Individua i principi di comportamento, le procedure operative ad essi ispirati per prevenire i reati, nonché l’Organismo di Vigilanza, le sue funzioni e la definizione sistema sanzionatorio.
Attività Sensibili:	Attività di Fattorie Marchigiane nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.
Organismo di Vigilanza (O.d.V.):	L’Organismo di Vigilanza ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/01 ha il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento. Esso ha autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
Linee Guida:	Le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi, di gestione e controllo diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo n. 231/01 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201. Per quanto applicabili, sono considerate anche le Linee Guida di Confcooperative.
Destinatari:	Tutti coloro che operano per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi dell’organizzazione. Fra i Destinatari del Modello sono compresi i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, la Società di revisione legale dei conti, i dipendenti, i consulenti esterni, i fornitori, i dipendenti, le Pubbliche Amministrazioni.
Soggetti apicali:	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’organizzazione, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell’organizzazione.
Soggetti subordinati:	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
Reati:	Tutte le fattispecie di reato contemplate dal Decreto Legislativo n. 231/01 ai fini della responsabilità diretta degli enti.
Organi Sociali:	Consiglio di amministrazione, Assemblea dei Soci, Collegio sindacale e il soggetto deputato alla revisione legale dei conti.
Pubblica Amministrazione (P.A.):	La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
Consulenti:	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Fattorie Marchigiane sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
Dipendenti:	Soggetti aventi con l’azienda Fattorie Marchigiane un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o altre tipologie di contratto di lavoro.

Partner:	Le controparti contrattuali sono le persone fisiche o giuridiche con cui l'ente stesso addiviene ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
Delega:	L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione di Fattorie Marchigiane.
Procura:	Il negozio giuridico unilaterale con cui Fattorie Marchigiane attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
Aree di rischio:	Le aree di attività ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati previsti nel D.Lgs. n. 231/01 e successive integrazioni.
CCNL:	Contratto Collettivo Nazionale Alimentari Cooperative.
Process Owner:	Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'area di rischio di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
Strumenti di attuazione del Modello:	Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative, etc., quali ad esempio Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, procedure, disposizioni organizzative.
Testo unico sulla sicurezza (T.U.S.):	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, c.d. <i>"Testo Unico sulla sicurezza"</i> , e successive modificazioni ed integrazioni.

FATTORIE MARCHIGIANE

Cons. Coop. Società Agricola

Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D.Lgs. n.231/01

Parte Generale

1. Descrizione della realtà organizzativa di Fattorie Marchigiane

Attività e identità di Fattorie Marchigiane

Fattorie Marchigiane è una società con sede a Colli al Metauro (PU) e svolge la propria attività nel settore lattiero-caseario.

Fattorie Marchigiane fa parte un gruppo societario e ha due stabilimenti: Colli al Metauro (PU) e Amandola (FM). L'azienda si occupa di pastorizzazione del latte, produzione formaggi vaccini, formaggi di pecora o misti, freschi o stagionati, produzione di mozzarella per pizzeria e di formaggio di fossa (Colli al Metauro) burrata, stracciatella, mozzarella fiordilatte e mozzarella STG, mozzarella LC in acqua e pizzeria in vari formati (Amandola). L'azienda dunque trasforma il latte. L'azienda ha l'Autorizzazione alla raccolta del latte (centro di raccolta e impianti di riconfezionamento Colli al Metauro, trasformazione del latte Amandola). Lo stabilimento di Amandola impiega anche latte ovino congelato (il congelamento avviene presso terzi) e svolge anche l'intervento di concentrazione del siero. A Colli al Metauro si riscontra la produzione interna di cagliata vaccina congelata, si impiega latte ovino congelato presso terzi e si attua l'intervento di concentrazione del siero.

La società, nello svolgimento delle proprie attività, segue le procedure operative aziendali interne (procedure previste dal sistema Assicurazione Qualità) e SAP (procedure connesse al gestionale aziendale).

Struttura organizzativa

Il sistema di gestione delle attività adottato da Fattorie Marchigiane e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate e attuate le decisioni dell'ente e come vengono svolte le attività (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D.Lgs. n. 231/01).

La società in apposito documento rende evidente il proprio organico distinguendo tra ambito dirigenziale ed ambito operativo.

In Fattorie Marchigiane si delinea la seguente struttura organizzativa, suddivisa in base all'ordine gerarchico e alle aree di competenza:

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, composto da 7 membri, è presieduto ad oggi da **Pietro Cotellessa**, il quale si trova al vertice della struttura organizzativa. Da qui derivano le principali linee guida e decisioni strategiche per l'azienda.

Produzione e direzione degli Stabilimenti

La gestione operativa degli stabilimenti è affidata al responsabile della **Direzione Stabilimenti**. Sotto la sua supervisione, si articolano le principali aree funzionali legate alla produzione e ai servizi di supporto.

Le ulteriori **principali aree operative e funzionali**, gestite con un supporto in outsourcing, sono:

1. **Amministrazione e Finanza** (è conferita una procura al Responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza)
2. **Controllo di Gestione**
3. **Sistemi Informativi**
4. **Risorse Umane**
5. **Assicurazione e Controllo Qualità**
6. **Servizio Ricerca & Sviluppo**
7. **Acquisti**

L'azienda ha due regolamenti interni, uno per il conferimento di latte ovino ed uno per il conferimento di latte bovino.

Stabilimenti

La struttura organizzativa include due stabilimenti principali:

- **Stabilimento di Colli al Metauro:**
 - **Produzione**

- **Manutenzione**
- **Magazzino**
- **Stabilimento di Amandola:**
 - **Produzione**
 - **Manutenzione**
 - **Magazzino**

Sicurezza sul Lavoro

Per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro, le funzioni di supporto al Datore di lavoro includono:

- **Medico Competente (MC)**
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)**
- **Preposti:** Supervisor e coordinatori delle attività operative.
- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Revisione legale dei conti e organo di controllo

La società ha affidato la funzione di revisione legale dei conti a una società di revisione legale dei conti ex D.Lgs. n. 39/2010, e ha un collegio sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti con incarico triennale.

Fattorie Marchigiane ha quindi individuato delle funzioni organizzative ed i relativi livelli gerarchici e li ha ufficializzati nel suo organigramma, vale a dire in uno strumento che descrive graficamente la struttura organizzativa evidenziandone i rapporti di dipendenza formale, il raggruppamento degli individui nelle varie unità organizzative e di queste ultime nella totalità dell'organizzazione.

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/01

Il D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito nel testo anche “Decreto 231/2001” o “Decreto”) disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. In particolare, l'art. 1, comma 2, del Decreto stabilisce che le disposizioni in esame “*si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo 231/2001 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il citato decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta degli enti per alcuni reati presupposto, previsti espressamente dal legislatore, commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in “oggettivi” e “soggettivi”.

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in “**posizione apicale**”, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere

autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;

- soggetti **“subordinati”**, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti e tutti quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono anche i Consulenti, che su mandato dell'ente, compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere **commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente**¹; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l’**“interesse”** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il **“vantaggio”** sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. L'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, è un caso che coinvolge gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

«I criteri oggettivi della responsabilità dell'ente sono:

- *commissione del reato presupposto da parte di soggetto in posizione apicale o subordinata;*
- *commissione a vantaggio o nell'interesse della società»*

¹ Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

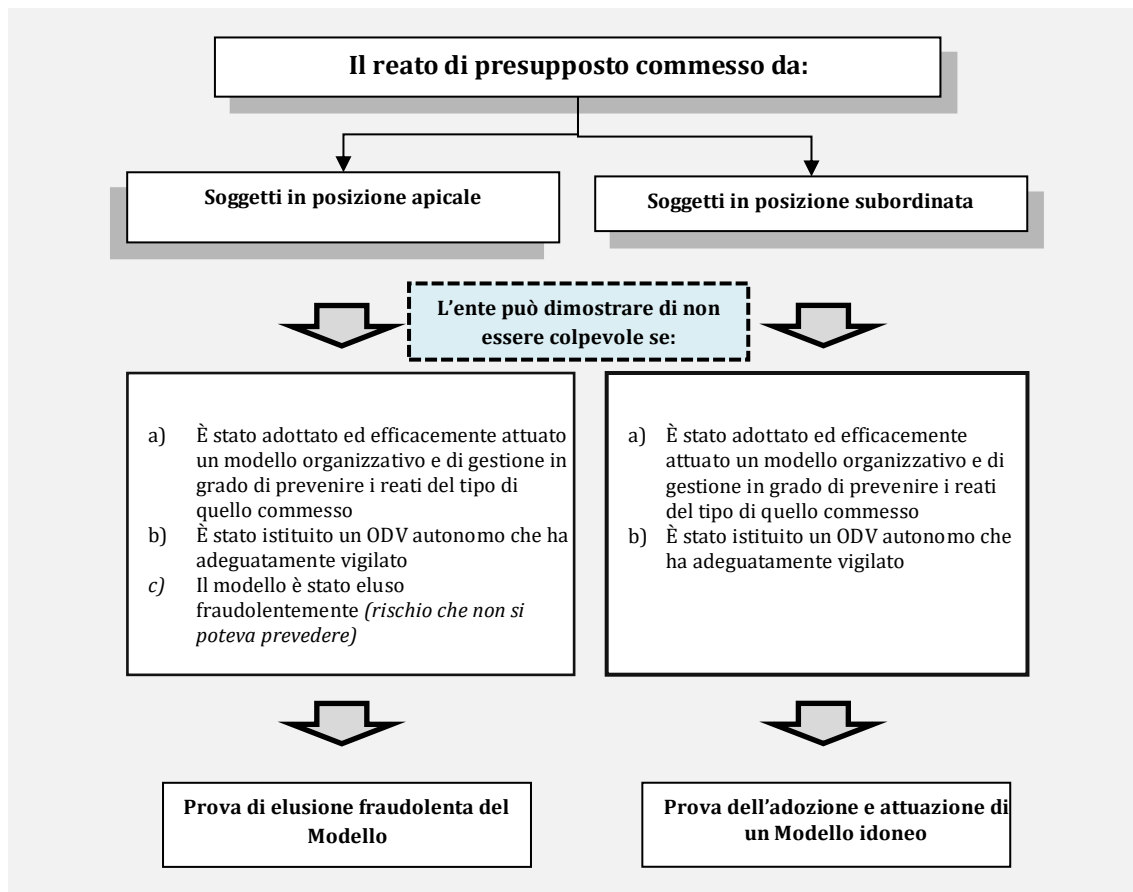


Figura: L'efficacia esimente del modello organizzativo

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono gli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio della sua attività.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (organismo di vigilanza);
- che non vi sia stata omessa o non sia stata insufficiente la vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede

quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

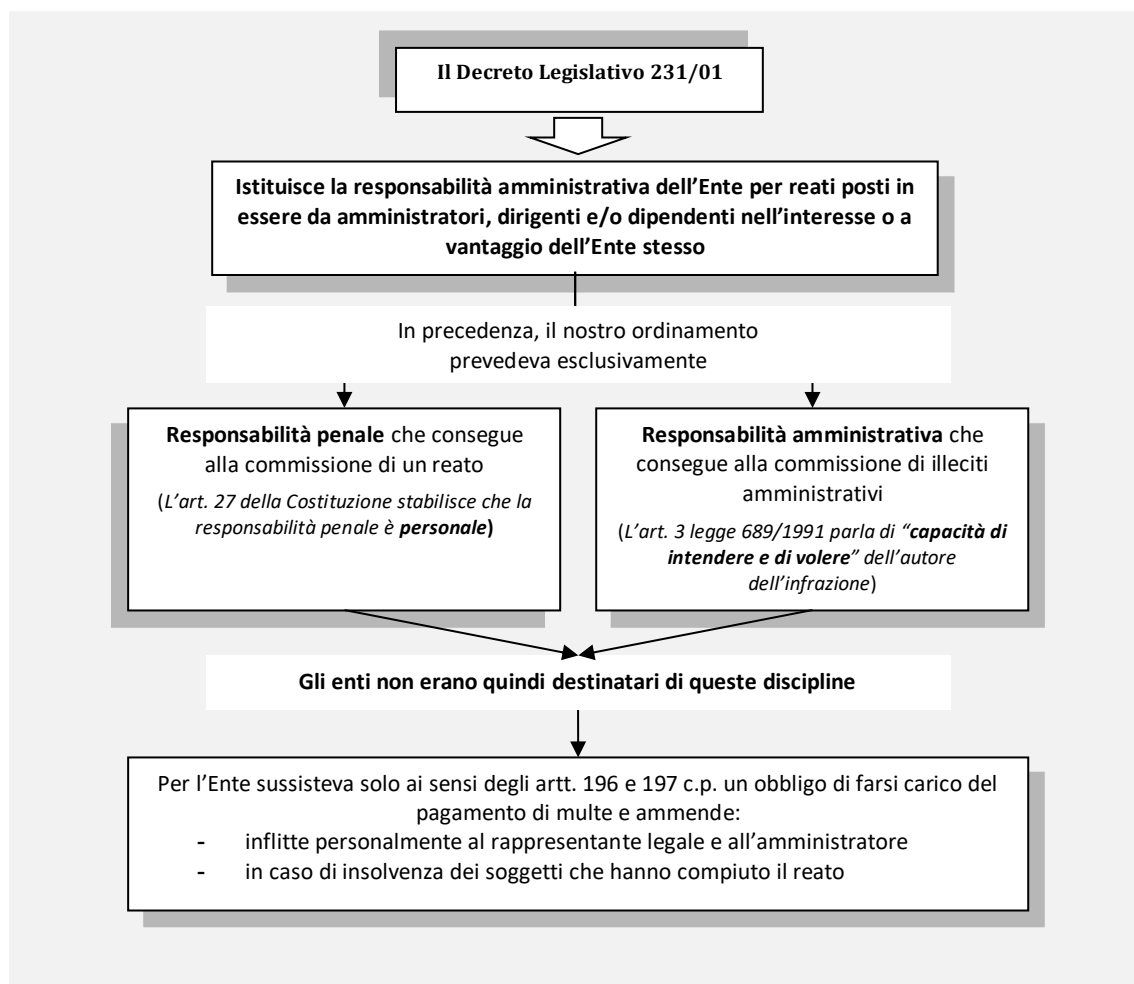


Figura 5: La responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001

Fino all'entrata in vigore di tale decreto, il principio della personalità della responsabilità penale (ex art. 27 della nostra Costituzione) aveva evitato all'Ente qualunque conseguenza sanzionatoria di tipo penale che non fosse l'obbligazione civile prevista dagli artt. 196 e 197 c.p., per il pagamento di multe o ammende, inflitte all'Ente solo in caso d'insolubilità dell'autore materiale del fatto. Con tale normativa l'Ente non può dirsi più estraneo al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente medesimo. C'è, quindi, in capo ai soggetti (Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di amministrazione, Soci, Collegio

sindacale, Società di revisione legale, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'Ente, un interesse al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

Benché il decreto in oggetto qualifichi formalmente l'anzidetta responsabilità dell'Ente come "amministrativa", secondo la maggioranza della dottrina che si è occupata dell'argomento, questa nuova forma di responsabilità avrebbe natura sostanzialmente penale. Si tratta, infatti, di una responsabilità che deriva dalla commissione di un reato, che viene accertata dal giudice penale.

1.2. I reati

L'Ente può essere ritenuto responsabile solo in caso di commissione delle specifiche tipologie di reati (noti come reati presupposto) individuati dal Decreto, così come dalle leggi che fanno esplicito riferimento alla disciplina del Decreto.

Dette fattispecie di reato sono riconducibili alle categorie riportate di seguito (le lettere dell'alfabeto utilizzate corrispondono alle lettere delle Parti Speciali del Modello a cui ogni reato si riferisce):

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24² e 25³ del Decreto) - Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto)⁴;
- B. Reati societari (articolo 25-ter⁵ del Decreto);
- C. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25 quater del Decreto⁶);
- D. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 25-octies del Decreto) – Reato di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto⁷) - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001⁸) - Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001⁹);
- E. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies¹⁰ del Decreto e D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche);
- F. Reati informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto)¹¹;

² Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) (articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. n. 137/2023 e dalla L. n. 90/2024)

³ Art. 25 del Decreto come modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. n. 112/2024 e dalla L. n. 114/2024.

⁴ Il presente articolo è stato inserito dall'art. 4, L. 3 agosto 2009 n. 116, come articolo 25-novies, non tenendo conto dell'inserimento di tale articolo 25-novies da parte dell'art. 15, comma 7, lettera c) della L. 99 del 23.07.99. Per tale motivo, è stato rinumerato, come articolo 25-decies.

⁵ Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023.

⁶ Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003.

⁷ Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021.

⁸ Articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023, modificata dal D.L. 19/2024.

⁹ Articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021.

¹⁰ Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018.

¹¹ Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 e dalla L. n. 90/2024.

- G. Reati di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto)¹² - Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”¹³;
- H. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)¹⁴;
- I. Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto)¹⁵;
- L. Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies¹⁶ del Decreto);
- M. Reati contro l’industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto)¹⁷;
- N. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto)¹⁸;
- O. Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies¹⁹);
- P. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies²⁰, D.Lgs. 231/2001);
- Q. Reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse* (articolo 25-sexies del Decreto e articolo 187-quinquies del D.Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 – TUF “Responsabilità dell’ente”²¹);
- R. Reati di Contrabbando (articolo 25-sexiesdecies²²);
- S. Reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto)²³ - Reati di pratiche di mutilazione degli organi femminili (articolo 25- quater¹ del Decreto)²⁴;
- T. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies²⁵, D.Lgs. 231/2001);
- U. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies²⁶, D.Lgs. n. 231/2001) - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices²⁷, D.Lgs. n. 231/2001).
- V. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato ex Art. 12, L. n. 9/2013; costituiscono presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

¹² Articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015.

¹³ Legge 16 marzo 2006, n. 146 che estende la responsabilità degli enti ai c.d. reati transnazionali; considerata la modificata apportata dal D.Lgs. n.141/2024.

¹⁴ Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023 e D.L. n.145/2024.

¹⁵ Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. n. 137/2023.

¹⁶ Articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020, e modifiche apportate dal D.Lgs. n. 87/2024.

¹⁷ Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009.

¹⁸ Articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016.

¹⁹ Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023 e dalla Legge 143/2024.

²⁰ Articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018.

²¹ Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. n. 62/2005. L’articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell’ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

²² Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. n.141/2024.

²³ Articolo introdotto con la legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, modificato dalla L. n. 199/2016.

²⁴ Articolo inserito dall’art. 3 L. 9 gennaio 2006 n. 7.

²⁵ Articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019.

²⁶ Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 e modificato dalla L. n. 6/2024.

²⁷ Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 e modificato dalla L. n. 6/2024.

Si rinvia all'Allegato “*Tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità ex D.Lgs. n. 231/01*” per una descrizione di dettaglio dei reati elencati dal Decreto e successive modifiche e integrazioni.

1.2.1 Reati e presidi in Fattorie Marchigiane

Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto, possano potenzialmente interessare Fattorie Marchigiane quelli riportati dalla lettera A) alla lettera P).

Con riferimento al punto Q), si precisa che non ricorrono i presupposti di tale categoria di reato in quanto Fattorie Marchigiane non risulta essere quotata in alcun mercato regolamentato. Non ricorrono altresì, in base all'analisi dei rischi effettuata, i presupposti delle categorie di reato individuate dalla lettera R) alla lettera V).

Per quanto concerne le tipologie di reati potenzialmente commissibili, Fattorie Marchigiane ha adottato un complesso di presidi, organizzativi e procedurali, volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività dell'ente ed astrattamente idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, a quanto dettagliato nelle procedure dettate con specifico riguardo alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

Tali presidi sono in particolare i seguenti.

Si elencano alcuni dei principali presidi che l'azienda ha ad oggi in uso per contrastare la commissione di reati:

- SOA, procedura Data Breach e SAP
- procure speciali
- mansionario
- delega per la gestione delle paghe e degli adempimenti giuslavoristici al consulente del lavoro
- delega per la gestione degli adempimenti fiscali al Commercialista
- contratto di service per le attività di servizi esternalizzate
- contratto per il servizio di trasporto e smaltimento rifiuti
- lettere di incarico Amministrazione di sistema
- lettera di incarico Responsabile sicurezza informatica
- dossier privacy, registri e regolamenti in materia di privacy
- regolamento per l'esercizio dei diritti degli interessati in materia di protezione dati personali
- regolamento interno amministratore di sistema
- regolamento trattamento dati personali
- regolamento interno sull'utilizzo dei dispositivi informatici
- regolamenti interni conferimento latte
- procedure
- Archiviazione tramite:
 - ✓ sistema SAP;
 - ✓ Cognos BI;
 - ✓ Software di prezzo pesatura;
 - ✓ Cyberplan;
 - ✓ PEC;
 - ✓ siti della Pubblica Amministrazione;
 - ✓ software Filippetti per la conservazione digitale delle fatture;
 - ✓ cassetto fiscale dell'Agenzia delle Entrate;
 - ✓ software Gestione delle Risorse Umane Zucchetti;
 - ✓ rete aziendale;
 - ✓ comunicazioni telematiche obbligatorie e tracciate per gli adempimenti giuslavoristici (tramite siti Inps, Inail, Agenzia Entrate);
 - ✓ piani annuali di budget, Progetti di investimento, Piani annuali di investimenti, verbali del CdA;
 - ✓ report sulle problematiche del sistema informativo aziendale.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie, con riferimento alle quali sarà cura di Fattorie Marchigiane valutare il potenziale impatto sotto il profilo del Decreto.

1.3. Sanzioni previste

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. n. 231/01 e a cui può essere sottoposta Fattorie Marchigiane in caso di condanna ai sensi del Decreto, è articolato in diversi tipi di sanzione:

- Sanzioni pecuniarie
- Sanzioni interdittive
- Confisca
- Pubblicazione della sentenza di condanna

Sanzione pecuniaria

È sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

«Fattorie Marchigiane ha adottato un complesso di presidi volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività dell'ente»

Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente.

Pubblicazione della sentenza di condanna

Può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

1.4. Caratteristiche del Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure dell'ente e nel sistema di controllo interno;

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento ed in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.5. Accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito - ove possibile - al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità dell'ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità ed efficace attuazione del Modello adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Nel formulare il giudizio di idoneità il giudice si colloca, idealmente, nella realtà organizzativa al momento in cui si è verificato l'illecito, al fine di verificare l'efficacia del Modello adottato.

1.6. Esclusione dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

In particolare, come già evidenziato, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale o che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, esso non risponde se dimostra che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, in breve, anche "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, anche "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello:

- individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- «L'efficace attuazione del Modello di Fattorie Marchigiane richiede:*
- *una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;*
 - *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello»*
- preveda specifici protocolli diretti all'adozione di idonee decisioni in relazione ai reati da prevenire;
 - individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
 - preveda un obbligo di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
 - introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fattorie Marchigiane

2.1. Premessa

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

«Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di Fattorie Marchigiane, dai dipendenti e collaboratori, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo all'ente, operano su mandato della medesima società, anche in outsourcing.»

Fattorie Marchigiane è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività ed ha ritenuto conforme alle proprie politiche procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. n.231/01.

L'obiettivo principale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del Decreto (di seguito anche "Modello") è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce il fondamento del sistema di

governo dell'organizzazione ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

L'adozione del Modello e la sua efficace attuazione, infatti, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente con riferimento alla commissione delle categorie di reato richiamate, è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per tutti gli stakeholders interni ed esterni: soci, dipendenti, fornitori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'organizzazione.

L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento già adottati dall'ente, aumentano la fiducia e la reputazione di cui l'organizzazione gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore dell'ente in conformità ai suddetti principi etici.

Di conseguenza Fattorie Marchigiane ha avviato una serie di attività volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/01 e coerente con i principi già radicati nella propria cultura organizzativa e nelle proprie regole di *governance*.

2.2. L'adozione del Modello

Fattorie Marchigiane, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'organizzazione sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività dell'ente, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto. Inoltre, come sarà più ampiamente illustrato nel successivo paragrafo 2.5, nella predisposizione e adozione del Modello, si è tenuto conto delle Linee Guida emanate da Confindustria e, per quanto applicabili, anche le Linee Guida di Confcooperative.

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono,

«L'obiettivo principale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fattorie Marchigiane è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione di reati»

anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di Fattorie Marchigiane, dai dipendenti e collaboratori, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo all'ente, operano su mandato della medesima.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, possa costituire un valido strumento per la definizione del codice di condotta riguardante tutti coloro che operano per conto di Fattorie Marchigiane. Inoltre, si ritiene che il modello possa costituire uno

strumento di sensibilizzazione ai fini dell'assunzione di comportamenti corretti e a tale codice di condotta ispirati. Infatti, i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente modello si integrano e appaiono coerenti con quanto espresso nel Codice Etico adottato da Fattorie Marchigiane.

In particolare, si considerano principali Destinatari del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

- **il Consiglio di amministrazione**, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti e adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento dell'organizzazione;
- **l'assemblea dei soci** che approva il bilancio, decide in merito alle modifiche dello statuto, alla nomina e revoca degli altri organi sociali ed altre materie di sua competenza, secondo quanto stabilito dalla legge e dallo statuto;
- **il Collegio sindacale**;
- tutti i **dipendenti e i collaboratori** con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- la **società di revisione legale** dei conti;
- tutti i **soggetti** che, pur non appartenendo all'ente, intrattengono con la stessa **rapporti professionali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura**.

In particolare, sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del modello e del codice etico i soggetti che si trovassero ad operare per Fattorie Marchigiane in base ai contratti di service.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), Fattorie Marchigiane richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 231/01 e dei principi etici adottati dall'organizzazione.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'ente. Fattorie Marchigiane condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello, del codice etico e dei regolamenti della società anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'ente ovvero con l'intenzione di assicurare ad essa un vantaggio.

2.3. Finalità del Modello

Il Modello predisposto dall'azienda Fattorie Marchigiane intende:

- diffondere una **cultura d'impresa** che sia basata sulla legalità, in quanto l'ente condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una **cultura del controllo** e di *risk management*;
- attuare **un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa**, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- individuare all'interno di ciascuna attività, **le aree e/o i processi in cui è presente** il rischio di commissione di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01;
- definire **il sistema normativo interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:

- la definizione di **un sistema di deleghe**, poteri di firma e di procure per il compimento di atti che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- la definizione delle **procedure e dei protocolli formalizzati**, tesi a disciplinare le modalità operative soprattutto nelle aree a rischio;
- la definizione di un **codice disciplinare**, che stabilisce gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dal Consiglio di amministrazione, dai dipendenti e dai collaboratori a vario titolo di Fattorie Marchigiane e applicabili anche agli altri destinatari;
- trovare il proprio presupposto in **una struttura e in una cultura organizzativa coerente con le attività dell'ente**, volta ad **ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti**, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
 - un organigramma formalmente definito, chiaro e adeguato all'attività da svolgere;
 - un sistema di deleghe di attività interne e di procure per rappresentare Fattorie Marchigiane verso l'esterno che assicurino una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuire all'O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento.

Al fine di implementare correttamente il modello e raggiungere le finalità di cui sopra, l'ente dovrà:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati;
- determinare, in tutti coloro che operano, anche in outsourcing, in nome e per conto di Fattorie Marchigiane nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'organizzazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e/o la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui Fattorie Marchigiane intende attenersi e appaiono dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni delle procedure del Modello;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

«Il Modello di Fattorie Marchigiane intende definire un consono sistema normativo interno, diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nonché una cultura del controllo e di risk management e un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla corretta gestione dell'informazione interna ed esterna»

2.4. Elementi del Modello Organizzativo

Al fine di garantire l'efficace implementazione del Modello devono essere previsti, quali elementi essenziali del Modello, e devono essere implementati i protocolli del sistema di controllo preventivo.

Essi possono essere strutturati secondo le seguenti modalità:

- a. **sistema di principi etici e regole di comportamento** finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- b. **sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro**;
- c. **sistema di presidi di controllo interno**:
 - **procedure operative**, manuali ed informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio con gli opportuni punti di controllo;
 - **deleghe e sistema autorizzativo: poteri autorizzativi e di firma** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
 - **segregazione dei compiti** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra;
 - **tracciabilità e documentabilità *ex-post***: le attività e i controlli condotti nell'ambito delle aree sensibili trovano adeguata formalizzazione;
- d. **sistema di controllo di gestione e controlli specifici (preventivi o ex-post), manuali o automatici** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex-post* eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
- e. **sistema di comunicazione e formazione del personale**, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- f. **sistema disciplinare** adeguato a sanzionare la violazione delle indicazioni del Modello e del Codice Etico;
- g. **controllo di gestione dei flussi finanziari**;
- h. **adeguata gestione della documentazione**.

Di seguito vengono meglio descritti i principali elementi sopra citati all'interno del Modello di Fattorie Marchigiane.

a. Sistema di principi etici e regole di comportamento

I Destinatari del Modello rispettano i principi etici e le regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con gli altri e con la Pubblica Amministrazione. In tal senso risulta essenziale anche il Codice Etico allegato al presente modello. Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'organizzazione allo scopo di esprimere i principi deontologici che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama all'osservanza tutti i Destinatari.

«Migliorare il sistema di corporate governance, definire un sistema strutturato di prevenzione e controllo dei rischi di reato, prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio sono interventi alla base della corretta implementazione del Modello Organizzativo di Fattorie Marchigiane»

Il Modello ed il Codice Etico di Fattorie Marchigiane dovranno essere aggiornati e completati tempestivamente nel caso in cui dovessero emergere nuovi ambiti di attività o eventuali problematiche riconducibili all'efficacia degli stessi.

Il Modello nelle sue Parti Speciali indica, in relazione alle aree sensibili e in relazione alle varie tipologie di reato, i principi etici specifici e i documenti che contengono ulteriori regole applicabili.

b. Sistema Organizzativo

Il Sistema organizzativo di Fattorie Marchigiane viene definito dal Consiglio di amministrazione. È formalizzato un documento illustrativo dell'organigramma dell'azienda con evidenza delle varie funzioni all'interno

dell'ente. È anche presente un mansionario SOA che descrive i compiti di ogni funzione.

c. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo è caratterizzato dai seguenti principi e strumenti, finalizzati ad assicurare che le attività, in particolare nell'ambito delle aree sensibili, siano condotte in conformità al presente Modello:

- **procedure operative e protocolli 231:** l'attività dell'organizzazione è disciplinata da protocolli 231 e da procedure che disciplinano operativamente un flusso strutturato di attività e informazioni riferite a tematiche specifiche, individuando altresì ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.

Fattorie Marchigiane ha le seguenti procedure:

1. **MAI - Manuale di autocontrollo igienico**
2. **PRMNT - Procedura di gestione della manutenzione**
3. **SSOP - Procedure di pulizia, lavaggio e sanificazione**
4. **PRCPF - Procedura di controllo del processo di produzione dei formaggi**
5. **PRCPM - Procedura di controllo del processo di produzione di mozzarella**
6. **PRMIS - Procedura di movimentazione immagazzinamento e stoccaggio**
7. **PRGPPF - Procedura per la gestione delle pesature prodotto finito**
8. **PRCSM - Procedura di controllo degli strumenti di misura**
9. **PRGCCF - Procedura di gestione della contaminazione chimica e fisica**
10. **PRIP - Procedura di igiene del personale**
11. **PRGR - Procedura di gestione della rintracciabilità**
12. **PRG-HACCP - Procedure generali "HACCP"**
13. **PMS - Piano di monitoraggio e sorveglianza**
14. **POLQ - Politica per la qualità**
15. **PRALC - Procedura Accettazione Latte Crudo**
16. **PRGPC - Procedura di Gestione del Pest Control**
17. **PRGSLSOAR - Procedura Gestione Siero, latticello, altri Sottoprodotti di Origine Animale (compreso resi) e Rifiuti in genere**
18. **PRGPA - Procedura di Gestione Potabilità Acqua**
19. **PRGAM1LI - Procedura di Gestione Aflatossine M1 nel Latte in Ingresso**
20. **PRGTSMPPF - Procedura di Gestione Temperature di Stoccaggio MP e PF**
21. **PRGNCLR - Procedura per la Gestione Non Conformità Latte di Raccolta**
22. **PRVS-L - Validazione Shelf-life Fattorie Marchigiane**
23. **PRGPAD - Procedura Gestione Prodotti Alimentari Deposito**
24. **PSAR - Procedura Smaltimento Acque Reflue**

Fattorie Marchigiane definisce responsabilità, modalità e tempistiche del processo di elaborazione e approvazione delle procedure.

- **deleghe e sistema autorizzativo:** il sistema autorizzativo di Fattorie Marchigiane è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:
 - le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
 - i poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure sono coerenti con gli obiettivi dell'ente;
 - tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'organizzazione nei confronti di terzi, ed in particolare della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura ovvero devono essere autorizzati a rappresentare Fattorie Marchigiane.

In particolare, il sistema che disciplina le modalità e le responsabilità per garantire l'aggiornamento delle deleghe di potere prevede l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza permanenti, conferiti tramite procure notarili, in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione. Le procure che conferiscono poteri di rappresentanza permanente sono conferite dall'Organo amministrativo;
 - poteri relativi a singoli affari, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto.
- **segregazione dei compiti:** separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo. La segregazione dei compiti è ben chiarita all'interno del mansionario SOA e delle procedure di Fattorie Marchigiane.
Attraverso l'organigramma, il mansionario ed il contratto di service sono ben distinti i compiti decisionali da quelli operativi attraverso la definizione delle mansioni, delle attività e delle responsabilità del CdA, del Responsabile Amministrazione e Finanza e del Direttore degli stabilimenti, dei responsabili delle Aree Aziendali presenti in organigramma e dei soggetti che operano all'interno di ciascuna delle predette aree.
Per la segregazione dei processi sensibili individuati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 si fa anche riferimento alle parti speciali del presente modello.
Fattorie Marchigiane, riguardo i servizi ricevuti in outsourcing, mantiene piena indipendenza organizzativa, gestionale e decisionale nello svolgimento delle proprie attività e nella supervisione, nel controllo e nella valutazione dell'efficacia delle prestazioni esternalizzate, nel rispetto dei principi di conformità previsti dal proprio Modello 231.
 - **tracciabilità e documentabilità ex-post:** le attività condotte nell'ambito delle aree sensibili, nonché i controlli effettuati, trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata a cura delle aree e dei soggetti coinvolti.

Ai fini della tracciabilità Fattorie Marchigiane impiega, l'archiviazione tramite:

- ✓ sistema SAP;
- ✓ Cognos BI;
- ✓ Software di prezzo pesatura;
- ✓ Cyberplan;
- ✓ PEC;
- ✓ siti della Pubblica Amministrazione;
- ✓ software Filippetti per la conservazione digitale delle fatture;
- ✓ cassetto fiscale dell'Agenzia delle Entrate;
- ✓ software Gestione delle Risorse Umane Zucchetti;
- ✓ rete aziendale;
- ✓ comunicazioni telematiche obbligatorie e tracciate per gli adempimenti giuslavoristici (tramite siti Inps, Inail, Agenzia Entrate);
- ✓ Piani annuali di budget, Piani annuali di investimenti, verbali del CdA;
- ✓ report sulle problematiche del sistema informativo aziendale.

Inoltre, Fattorie Marchigiane, regola le attività effettuate allo scopo di assicurare il controllo e la gestione della documentazione e dei dati per la qualità.

«Alla base dell'implementazione del modello di Fattorie Marchigiane è adottato un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, un sistema di controllo di gestione e controlli specifici e un sistema di presidi di controllo interno»

d. Sistema di controllo di gestione e controlli specifici (preventivi o ex-post), manuali o automatici:

Tali controlli sono idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare e segnalare ex-post eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Aree Sensibili caratterizzate da un più elevato profilo di rischio di commissione dei reati.

A supporto di ciò Fattorie Marchigiane, come descritto nel mansionario aziendale, gestisce, anche in outsourcing, le seguenti attività di controllo:

Controllo di Gestione:

- Sviluppa il sistema di pianificazione, budgeting e controllo, monitorando costantemente le performance aziendali rispetto agli obiettivi prefissati.
- Supervisiona la contabilità analitica per centri di costo e responsabilità, e supporta la direzione con report economici dettagliati, permettendo una visione strategica sui costi e le proiezioni finanziarie.
- Coordina il processo di chiusura mensile e delle previsioni economiche, fornendo analisi di scostamento e supportando decisioni basate su scenari economici futuri.

Assicurazione Qualità:

- Formalizza il manuale qualità, verificando gli standard di prodotto e processo e conducendo audit interni per garantire conformità alla ISO 9001/2015 e agli standard IFS.
- Supervisiona l'implementazione del Piano di Autocontrollo (HACCP) e gestisce le procedure per non conformità, avviando azioni correttive ove necessario.
- Gestisce le comunicazioni con enti di certificazione e clienti, assicurando che ogni procedura di qualità sia conforme e ben documentata, e raccoglie dati relativi alla soddisfazione dei clienti.

Ambiente e Sicurezza:

- Supervisiona la sicurezza degli ambienti di lavoro e si occupa del rispetto delle norme ambientali, come lo smaltimento dei rifiuti e il monitoraggio della potabilità delle acque.
- Implementa programmi di sanificazione, gestione dei rischi e formazione del personale sulle procedure di sicurezza per garantire la protezione dell'ambiente e degli operatori.
- È responsabile del monitoraggio delle attrezzature di sicurezza e di prevenzione e si coordina con gli enti preposti per rispettare le normative vigenti in materia ambientale.

Laboratorio e Controllo della Qualità dei Prodotti:

- Conduce test e controlli sui prodotti finiti e sulle materie prime per assicurare che rispettino le specifiche microbiologiche, chimiche e organolettiche previste.
- Effettua studi sulla shelf-life dei prodotti e gestisce le procedure operative relative alla verifica del monitoraggio nei vari reparti.
- Cura la documentazione e il monitoraggio delle attività di Food Defense e delle condizioni igienico-sanitarie, coordinandosi con il sistema qualità.

Le aree aziendali collaborano strettamente per garantire la qualità dei prodotti e dei processi aziendali, il rispetto delle normative ambientali e la sicurezza degli ambienti di lavoro, contribuendo così alla reputazione e sostenibilità dell'azienda.

e. Sistema di comunicazione e formazione del personale:

È necessaria un'adeguata comunicazione, divulgazione del Modello ai Destinatari nonché a un'idonea formazione rivolta ugualmente ai soggetti Destinatari e, in particolare, al personale, al fine di illustrare opportunamente il contenuto, il significato e l'ambito di applicazione dei principi etici e delle regole di comportamento.

Per quanto concerne la formazione del personale si utilizza il portale Zucchetti con apposita procedura interna ed è stata formalizzata la procedura per l'igiene del personale (PRIP). Quanto alla selezione del personale e le altre attività di gestione risorse umane viene seguita una prassi consolidata e il mansionario SOA.

La procedura di formazione del personale è gestita in outsourcing. La formazione specifica o gli aggiornamenti per i lavoratori già in organico vengono organizzati ogni volta che vi siano nuove attrezzature, cambiamenti di

ruolo o processi produttivi, oppure in caso di lacune riscontrate durante verifiche interne. La formazione può essere erogata da docenti interni o esterni, che devono dimostrare di avere i requisiti legali e l'esperienza necessaria.

f. Controllo di gestione dei flussi finanziari

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una segregazione delle funzioni, tale da garantire che gli esborsi finanziari siano richiesti, effettuati e controllati da soggetti per quanto possibile distinti.

Il controllo di gestione dei flussi finanziari avviene in Fattorie Marchigiane principalmente grazie al lavoro dell'Area Amministrazione e Finanza, gestita prevalentemente in outsourcing. Di seguito si indicano le attività chiave che emergono rispetto a questi ambiti:

1. Gestione Contabile e Finanziaria:

- Coordinamento dei servizi contabili e finanziari, tra cui la contabilità generale e quella dei fornitori, garantendo il rispetto delle normative fiscali e delle scadenze.
- Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.
- Gestione delle coperture assicurative per il patrimonio aziendale, attuazione di una corretta amministrazione dei flussi finanziari, monitorando costantemente i rapporti con le banche e altri istituti di credito.

2. Relazioni con gli Istituti di Credito:

- Gestione dei rapporti con le banche, monitorando le condizioni bancarie, le disponibilità di liquidità e gli impegni finanziari;
- Gestione delle anticipazioni di portafoglio e dei finanziamenti a breve termine.
- Gestione dei mutui a medio e lungo termine, nonché delle fidejussioni e delle garanzie necessarie, assicurando che gli accordi bancari siano in linea con le esigenze aziendali.

3. Controllo dei Processi Finanziari e di Reporting:

- Coordinamento e definizione delle procedure di gestione delle varie attività contabili e finanziarie, assicurando aggiornamento e aderenza alle procedure operative.
- Utilizzo del sistema di contabilità industriale e analitica per centri di costo per monitorare i flussi finanziari legati alle diverse aree aziendali.
- Supporto alla Direzione per garantire un'adeguata visibilità sulle performance economiche aziendali tramite report periodici e avanzati strumenti di controllo direzionale.

4. Controllo di Gestione:

- Gestione del modello di budgeting, cost-accounting e reporting direzionale. Questo ruolo si occupa specificamente della revisione delle performance economiche e della proiezione dei flussi finanziari futuri attraverso strumenti come il budget, previsioni e simulazioni.

Questi elementi indicano un sistema strutturato per la gestione e il controllo dei flussi finanziari. Le attività di controllo e supervisione sono svolte attraverso strumenti di reporting avanzati e relazioni con istituti finanziari, permettendo all'azienda di monitorare costantemente i propri impegni finanziari e il rispetto degli obiettivi di budget.

g. Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di Fattorie Marchigiane viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni. *Si rimanda a tal proposito a quanto precisato nel precedente punto c rispetto all'aspetto della tracciabilità e documentabilità ex post.*

2.5. Il processo di predisposizione del Modello Organizzativo

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con l'“Appendice integrativa in tema di reati societari” e poi successivamente aggiornate nel marzo del 2008, nel marzo del 2014 e nel giugno 2021.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

1. **individuazione delle aree e attività a rischio** (volta a verificare in quali aree e attività sia possibile la realizzazione dei reati presupposto).
2. **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò interviene l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate dal management e da coloro che operano nell'ente, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede per quel che riguarda i reati dolosi l'adozione di:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazioni al personale e sua formazione;

mentre per quel che riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'adozione di:

- codice etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo, inoltre, deve assicurare:

- la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- la separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- la documentazione dei controlli;
- l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- l'individuazione di un O.d.V., i cui principali requisiti siano:
 - o autonomia e indipendenza;

- professionalità;
- continuità di azione.

Fattorie Marchigiane ha un sistema di controllo interno già descritto al paragrafo 2.4., lettera c. In estrema sintesi rispetto a quanto già sopra affermato, l'azienda riduce i rischi attraverso:

- le procedure del sistema gestione qualità e ambiente, le procedure di utilizzo del software SAP, la procedura di data breach;
- le procure al Direttore degli Stabilimenti e il Responsabile Amministrazione e Finanza;
- il puntuale mansionario SOA in cui si riscontra la definizione delle mansioni, delle attività e delle responsabilità del CdA, del Direttore degli Stabilimenti e del Responsabile Amministrazione e Finanza, dei responsabili delle Aree e dei soggetti che operano all'interno di ciascuna delle predette aree;
- l'archiviazione tramite i software aziendali Filippetti, Zucchetti, SAP, MES, Piani annuali di budget, Progetti di investimento, Piani annuali di investimenti, verbali del CdA;
- i regolamenti aziendali;
- una società di revisione e un collegio sindacale che si occupano dei controlli sul rispetto delle norme di legge, nonché della vigilanza sul funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

3. **l'obbligo da parte dei responsabili delle aree di attività e dei processi** e segnatamente di quelli individuati come maggiormente "a rischio", **di fornire informazioni all'O.d.V.**, anche su base strutturata (come internamente definita da Fattorie Marchigiane), e di segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle attività svolte.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello Organizzativo. Il Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida, aventi per loro natura carattere generale.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dall'organizzazione, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, esistenti alla data della sua approvazione e delle future evoluzioni delle stesse, ad oggi ragionevolmente prevedibili.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in diverse fasi dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, di seguito descritte:

1. **Mappatura delle attività a rischio**
2. **Analisi dei rischi potenziali**
3. **As is analysis**
4. **Gap Analysis**
5. **Predisposizione e diffusione del Modello**

1. Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto, al fine di mappare le aree di attività dell'organizzazione in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione di Fattorie Marchigiane e l'effettuazione di una serie di interviste con i Process Owner delle attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai medesimi Responsabili coinvolti e condivise infine con il Presidente dell'ente.

*«Fattorie Marchigiane
predispose un sistema di
controllo in grado di ridurre i
rischi attraverso l'adozione di
appositi protocolli»*

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno in particolare riguardato:

- il settore di intervento di Fattorie Marchigiane;
- le modalità di svolgimento delle attività di Fattorie Marchigiane;

- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno (ad esempio deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, ecc.);
- la documentazione inerente comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dall'organizzazione e del sistema organizzativo.

2. Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Fattorie Marchigiane ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività della società, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

Fattorie Marchigiane ha proceduto alla valutazione dei profili di rischio e all'approntamento dei conseguenti opportuni presidi, con riferimento ai reati previsti dal Decreto, ivi inclusi i reati introdotti a seguito delle recenti modifiche del Decreto.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Fattorie Marchigiane intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

La presente fase ha portato dunque alla realizzazione delle seguenti attività:

- ✓ analisi di dettaglio delle attività e dei processi, attraverso interviste e questionari somministrati ad alcuni soggetti operanti per la società,
- ✓ identificazione degli specifici processi sensibili ai reati ex D.Lgs. n. 231/01 emersi dall'analisi di dettaglio.

3. As is analysis

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nelle aree a rischio, allo scopo di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione del sistema di presidi di controllo interno. Sono stati, dunque, analizzati gli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite acquisite e attraverso l'analisi della documentazione resa disponibile.

Con riferimento alle aree a rischio, come sopra individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ad alcuni soggetti di vari livelli gerarchici (come sopra evidenziato) con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative.

Inoltre, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo relative agli elementi essenziali del modello evidenziati nel paragrafo precedente:

- sistema di principi etici e regole di comportamento: sono stati individuati ed analizzati i valori etici e la cultura organizzativa dell'azienda. Sono stati anche analizzati i regolamenti interni;
- sistema organizzativo: è stata condotta una verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo sulla base dei seguenti criteri:
 - formalizzazione del sistema;
 - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
 - esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
 - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nell'organigramma della società;
 - attività formativa ed informativa prevista;
 - modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni.
- sistema di presidi di controllo interno (procedure operative, deleghe e sistema autorizzativo, segregazione dei compiti, tracciabilità e documentabilità): sono state analizzati i presidi individuati al paragrafo 1.2.1.
- sistema di controllo di gestione: è stato analizzato il sistema di controllo di gestione descritto al paragrafo 2.4, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- sistema di comunicazione al personale e relativa formazione: le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale dipendente e per i soggetti operanti in Fattorie Marchigiane.
- sistema disciplinare: le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente (illustrato nel prosieguo nel presente documento), diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti e collaboratori interni dell'organizzazione, sia da parte dell'Organo amministrativo, del Collegio sindacale, della società di revisione legale e dei collaboratori esterni.
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione: l'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei relativi risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

Si precisa che la prospettiva di analisi che ha guidato le attività finalizzate all'esecuzione del Risk Assessment e alla predisposizione del Modello, ha riguardato la *legal entity* di Fattorie Marchigiane. Di conseguenza, tutte le evidenze emerse e le considerazioni formulate con riferimento alle aree potenzialmente a rischio, all'identificazione, analisi e validazione delle componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati per garantire l'efficacia del Modello, l'estensione e l'applicabilità del Modello stesso, trovano una propria contestualizzazione specifica unicamente con riferimento a Fattorie Marchigiane.

Dopo aver definito l'elenco dei potenziali processi a rischio per ogni area aziendale è stata effettuata la valutazione dei rischi per ciascuno di questi.

Nella valutazione di tali rischi si è scelto di utilizzare un approccio di tipo misto (quali-quantitativo) basato su due parametri: impatto e probabilità dell'evento, a loro volta scisse in dimensioni oggetto di analisi.

Impatto e probabilità dell'evento sono stati a loro volta valutati alla luce di alcuni key drivers di seguito individuati.

«La AS-IS analysis di Fattorie Marchigiane ha l'obiettivo di analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nelle aree a rischio, allo scopo di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato»

Per ogni processo sensibile, individuando il valore dell'impatto e della probabilità, si è giunti a definire, attraverso una matrice, il livello di rischio.

4. Gap Analysis

La Gap Analysis ha lo scopo di individuare tutti i gap relativi ai presidi di controllo di rischio per ogni reato. I presidi sono la formalizzazione delle procedure, la segregazione dei ruoli, la tracciabilità e la formalizzazione di deleghe.

5. Predisposizione e diffusione del Modello

L'ultima fase del processo è la predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e la diffusione e divulgazione dello stesso all'interno di Fattorie Marchigiane.

2.6. Struttura del Modello

Il presente documento è composto da una *Parte Generale* e una *Parte Speciale*.

Parte Generale: vengono richiamati i principi del Decreto, illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello di Fattorie Marchigiane nel contesto interno ed esterno, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;

Parte Speciale: ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate a rischio di reato per Fattorie Marchigiane, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti. Attualmente le Parti Speciali sono:

- **Parte Speciale "A":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli **articoli 24, 25,) e 25-decies** del D.Lgs. n.231/01, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione o dell'Amministrazione della Giustizia (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- **Parte Speciale "B":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-ter** del Decreto, cioè i c.d. reati societari (tra cui il reato di corruzione tra privati);
- **Parte Speciale "C":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-quater** del Decreto, ossia i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **Parte Speciale "D":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-octies**, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; Reato di autoriciclaggio - ai sensi dell'articolo **25-octies.1**, ossia Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti - ai sensi dell'articolo **25-octies.1 comma 2**, ossia Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- **Parte Speciale "E":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-septies** del Decreto, ossia i reati ed illeciti commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **Parte Speciale "F":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell'articolo **24-bis e 25-novies**, ossia i delitti informatici e trattamento illecito dei dati e reati in materia di violazione del diritto d'autore;

- **Parte Speciale “G”**: è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’articolo **24-ter**, ai sensi della **L. n. 146/06**, ovvero reati di criminalità organizzata e Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”.
- **Parte Speciale “H”**: è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’articolo **25-duodecies** ossia reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Parte Speciale “T”**: è relativa ai reati ambientali (**articolo 25-undecies**);
- **Parte Speciale “L”**: è relativa ai Reati Tributari (**art. 25 quinquiesdecies**);
- **Parte Speciale “M”**: è relativa ai reati contro l’industria e il commercio (**articolo 25-bis.1**);
- **Parte Speciale “N”**: è relativa ai Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**articolo 25-bis**);
- **Parte Speciale “O”**: è relativa ai Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (**art. 25-novies**);
- **Parte Speciale “P”**: relativa ai Reati in materia di razzismo e xenofobia (**art. 25-terdecies**).

Il Modello di Fattorie Marchigiane si completa quindi con i seguenti ulteriori documenti che ne costituiscono parte integrante:

- Codice Etico;
- procedure/protocolli e principi di riferimento e regolamentazione interna, richiamate dai protocolli specifici di controllo contenuti nelle Parti Speciali;
- catalogo dei reati “Tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/01”.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello e definisce i principi e le norme di comportamento di Fattorie Marchigiane. Il Codice Etico esprime, fra l’altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all’interno di Fattorie Marchigiane.

2.6 Aggiornamento del Modello

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione del potere dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dell’Organo amministrativo di Fattorie Marchigiane.

Successivamente il Modello potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni in occasione di:

- novità legislative;
- revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa e/o del settore di attività di Fattorie Marchigiane;
- risultanze dei controlli effettuati;
- significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull’efficacia del medesimo.

Tuttavia, l’adozione di modifiche e/o integrazioni non sostanziali, da apportare al presente Modello vengono direttamente recepite dall’Organo amministrativo.

In particolare, è demandata, al Consiglio di amministrazione di Fattorie Marchigiane, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, l'integrazione del presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative legislative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

«Il modello di Fattorie Marchigiane si compone di una Parte Generale, delle Parti Speciali relative alle categorie di reato potenziali, del Codice Etico, dei protocolli e principi di riferimento»

3 Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, art. 6, comma 1, lett. a) e b), l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001, se il CdA ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Secondo le indicazioni delle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, fatte proprie anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'Organo amministrativo.

Affinché l'autonomia non risulti meramente formale è necessario che l'O.d.V. sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e sia immune da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente di Fattorie Marchigiane.

Tali requisiti vengono assicurati dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa, in modo da escludere qualsiasi dipendenza gerarchica dell'Organismo all'interno dell'ente e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice dell'ente, e quindi all'Organo amministrativo. Infatti, l'Organismo di vigilanza viene inserito nell'organigramma nella più elevata posizione di staff.

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate rispetto alle funzioni che è chiamato a svolgere e capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale. Pertanto, è necessario che in seno all'O.d.V. siano presenti professionalità adeguate.

L'Organismo di Vigilanza può servirsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture dell'ente ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

«Caratteristiche dell'OdV:

**autonomia,
indipendenza,
continuità d'azione»**

Le caratteristiche di professionalità, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando

invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'O.d.V. non debba limitarsi ad incontri periodici, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

L'O.d.V. è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per l'ente.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- collaborare con i Soggetti apicali nella diffusione del Modello all'interno di Fattorie Marchigiane e vigilare sulla diffusione ed efficace attuazione del Modello, assicurando e promuovendo il costante aggiornamento dello stesso;
- vigilare continuativamente sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine;
- riferire continuativamente direttamente all'Organo amministrativo circa il funzionamento del Modello;
- definire, coordinandosi con i soggetti apicali e le strutture organizzative, i flussi informativi di cui necessita per l'espletamento della propria funzione;
- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i collaboratori interni possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Modello o del Codice Etico;
- accertare e segnalare all'Organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti destinatari che si sono resi responsabili di violazioni del Modello o del Codice Etico;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare l'indipendenza nel giudizio di valutazione e la visione d'insieme delle attività ad esso richieste.

3.1 Composizione, nomina durata e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo può essere costituito in forma plurisoggettiva. La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono atti riservati alla competenza dell'Organo amministrativo. Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza dell'ente è istituito con delibera dell'Organo amministrativo. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per un periodo definito in sede di nomina da parte dell'Organo amministrativo. I componenti sono sempre rieleggibili.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dall'Organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa di Fattorie Marchigiane, mediante un'apposita delibera dell'Organo amministrativo. Per "giusta causa" di revoca potrà intendersi a titolo esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo deve essere definito in modo da rispondere alle caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, la nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici dell'ente.

L'Organo amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui sopra, fondando tale decisione non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni raccolte direttamente dai candidati.

In casi di particolare gravità, l'Organo amministrativo potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim.

Si rinvia al Regolamento dell'O.d.V. per quanto non ulteriormente specificato.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati da apposito Regolamento.

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, all'Organismo sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- analizzare sulla persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività dello stesso;
 - modifiche normative;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:

- disporre di autonome e adeguate risorse finanziarie, approvate dall'Organo amministrativo nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, su proposta dell'Organismo, idonee a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del budget permette all'O.d.V. di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti indicati dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto;
- accedere presso tutte le aree di Fattorie Marchigiane, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde esaminare ogni documento ed ottenere qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto. È fatto quindi obbligo a qualunque funzione, eventuale dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza, di fornire le informazioni richieste da quest'ultimo;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando le procedure interne previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, dei membri del collegio sindacale e degli amministratori;
- organizzare incontri, anche in via periodica, con i responsabili delle funzioni di Fattorie Marchigiane, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, al Collegio sindacale e alla società di revisione legale dei conti ed a partner commerciali;
- stipulare, modificare e/o risolvere - per il tramite delle unità competenti - incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Si specifica inoltre che:

- le attività attuate dall'Organismo non possono essere sindacate da altro organo di Fattorie Marchigiane, fermo restando che la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello permane in capo alla direzione dell'ente;
- l'O.d.V. ha libero accesso presso tutte le funzioni dell'ente, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

L'Organismo potrà inoltre, ai fini dell'attuazione del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, chiedere in qualsiasi momento agli organi e soggetti deputati al controllo di Fattorie Marchigiane informazioni in merito alle notizie rilevanti acquisite da questi nel corso della loro attività.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo si rapporta direttamente al Consiglio di amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia, disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli totale indipendenza operativa.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione e al Presidente del C.d.A.. in ordine allo svolgimento dei suoi compiti, con particolare riferimento alla corretta attuazione del Modello ed all'eventuale emersione di fatti critici.

L'attività informativa è svolta, su base continuativa, anche nei confronti dell'Organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza redige, con cadenza periodica, una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola al Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a predisporre ed inviare annualmente al Consiglio di amministrazione, un report riepilogativo, avente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- l'individuazione del Piano delle Attività per l'anno successivo,
- le criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni all'ente, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'O.d.V. stesso e dagli altri soggetti interessati;

- le attività che non è stato possibile effettuare per giustificate ragioni di tempo e/o eventuali carenze di risorse;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione, necessari nel caso in cui siano introdotti nuovi reati.

L'Organismo dovrà inoltre riferire tempestivamente al Consiglio di amministrazione in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che sia stata accertata dall'Organismo di Vigilanza stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali, idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture dell'ente (in termini, ad esempio, di rifiuto di fornire all'OdV documentazione o dati richiesti, ovvero di ostacolo alla relativa attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto dell'organizzazione, ovvero di procedimenti a carico della stessa in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/01;
- esito degli accertamenti disposti da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a indagini aventi ad oggetto reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/01;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Organo amministrativo;
- necessità di procedere all'aggiornamento del Modello e/o del Codice Etico.

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza deve riferire senza indugio al Consiglio di amministrazione, in caso di verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo dell'ente, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza.

L'Organismo di Vigilanza deve avere uno scambio di informazioni con il Collegio sindacale e la società di revisione legale dei conti.

3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.5.1 Flussi informativi da parte di esponenti dell'organizzazione o da parte di terzi

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Collaboratori e degli altri soggetti all'uopo individuati, in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione od elusione del Modello o delle relative procedure e quindi potrebbero generare responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

Dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nella Parte Generale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello ex D.Lgs. n. 231/2001;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni dell'ente nell'attuazione del Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura organizzativa, anche con riferimento ai ruoli chiave per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro;
- procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello, nonché eventuali sanzioni disciplinari irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

3.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Deve essere obbligatoriamente trasmessa all'O.d.V. di Fattorie Marchigiane la seguente documentazione:

- dettaglio dello status dei provvedimenti amministrativi e del relativo iter amministrativo;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- dettaglio delle visite ispettive ricevute nel periodo di riferimento e delle eventuali criticità riscontrate;
- elenco dei dipendenti che hanno ricoperto cariche pubbliche nel corso dell'anno, o ancora in essere alla chiusura dell'esercizio;
- notizie in merito ad eventuali candidature, ruoli politici o incarichi pubblici assunti da figure apicali di Fattorie Marchigiane o in merito all'instaurazione di rapporti economici con soggetti candidati ad elezioni politiche, con loro familiari, o con dirigenti di organizzazioni pubbliche;
- documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello;
- documentazione relativa alla partecipazione delle attività di cui sopra da parte dell'eventuale personale;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria effettuate in Paesi regolati da normativa fiscale privilegiata, ai sensi dei DM 21 novembre 2001 (Disciplina CFC) e 23 gennaio 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- le richieste di pagamento su conto corrente in uno Stato "a rischio" (in base agli elenchi/black list emanati da OECD/OCSE, ecc.) provenienti dai fornitori;
- il dettaglio delle eventuali erogazioni concesse (ad esempio a titolo di omaggi, liberalità, ecc.), a favore di enti pubblici o soggetti che svolgono pubbliche funzioni;
- dettaglio degli acquisti di servizi di consulenze effettuati nel periodo di riferimento;
- stato dei contenziosi di competenza in essere, nonché i possibili esiti degli stessi;
- reportistica in merito alle procedure di gara ad evidenza pubblica ed in merito alle procedure negoziate;
- documenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;
- richieste modifiche autorizzazioni esistenti;
- i rapporti preparati dai Responsabili delle Aree nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i cambiamenti organizzativi rilevanti e l'aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe, le variazioni delle aree a rischio, la realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- notizie in merito alla convocazione dell'Assemblea dei Soci e alle operazioni rilevanti per la gestione e per la definizione degli indirizzi strategici dell'ente.

*«L'OdV deve essere
portato a conoscenza
di ogni informazione
proveniente anche da
terzi ed attinente
all'attuazione del
Modello nelle aree di
attività a rischio»*

3.5.3 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.

Tutti i rapporti e le informazioni rese dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di amministrazione e ad eventuali altri soggetti e ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo stesso, devono essere conservati dall'Organismo di Vigilanza per un periodo congruo di anni.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

4 Piano di formazione e comunicazione.

Al fine di poter ritenere integrato il requisito dell'efficace attuazione dei principi contenuti nel presente Modello, oltre che di quelli del Codice Etico, intende garantire una corretta ed ampia divulgazione e conoscenza dei principi e delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con un grado di approfondimento proporzionato al livello di coinvolgimento delle risorse medesime nell'esecuzione delle attività a rischio.

I principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management, ai dipendenti, ai soci, nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Fattorie Marchigiane.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza ed integrato, tenendo conto dei risultati dell'attività svolta, con i responsabili dei processi di volta in volta coinvolte.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge attraverso programmi di formazione ed informazione caratterizzati da un differente grado di approfondimento in virtù del diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle aree a rischio. La comunicazione e la formazione sono comunque improntate ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni stabilite dall'ente che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

4.1 Formazione del personale

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere le regole di comportamento nonché i principi di riferimento del Modello; egli è altresì tenuto a contribuire attivamente alla loro attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

È obiettivo di Fattorie Marchigiane garantire, promuovere e facilitare la conoscenza di tali regole e principi da parte dei destinatari, differenziando, a seconda della posizione e del ruolo, l'approfondimento e il grado di dettaglio della conoscenza stessa; tale obiettivo riguarda tutte le risorse dell'ente.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti e/o collaboratori, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

È garantita ai dipendenti e/o collaboratori la possibilità di accedere e consultare il documento "Parte Generale del Modello" nonché il Codice Etico di Fattorie Marchigiane.

Ai componenti degli Organi Sociali di Fattorie Marchigiane è resa disponibile copia del Modello. Specularmente a quanto previsto per i dipendenti e/o collaboratori, ai nuovi dirigenti, ai nuovi componenti degli Organi Sociali, è data copia del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita.

Ai nuovi dipendenti e Dirigenti verrà poi richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione alle regole comportamentali ed ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, unitamente all'accettazione della proposta di assunzione da parte di Fattorie Marchigiane, documenti dei quali sarà loro contestualmente consegnata copia.

Quanto poi all'organizzazione dei seminari e alle altre iniziative di formazione mirata, al fine divulgare e favorire la comprensione dei contenuti dei principi di riferimento del Modello anche in relazione alle eventuali novità normative intervenute, è previsto un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio.

4.2 Informativa a collaboratori esterni e partner

I collaboratori, i partner e/o comunque i terzi che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Fattorie Marchigiane e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" devono essere edotti attraverso idonea informativa e conformarsi, accettandole per iscritto, le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.

*«Fattorie Marchigiane
intende promuovere e
agevolare la conoscenza
dei contenuti e dei
principi del Modello da
parte dei dipendenti e/o
collaboratori»*

Fattorie Marchigiane promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i fornitori dell'organizzazione.

Fattorie Marchigiane provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, appositi provvedimenti, quali il diritto di risoluzione e/o clausole penali, fino alla possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

5 Sistema disciplinare e sanzionatorio

6.1 Principi generali e condotte rilevanti

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/01. In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione di Fattorie Marchigiane al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Nell'individuazione della sanzione, la cui applicazione deve tener conto dei principi di gradualità e adeguatezza, assumono rilievo i profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della violazione, graduati in ordine crescente di gravità e riferiti alle circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito, sono:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Sotto il profilo soggettivo assumono poi rilievo le seguenti circostanze:

- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'autore;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva dell'autore;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica della persona cui è riferibile la condotta contestata; eventuale condivisione delle decisioni con altri soggetti che abbiano concorso o in qualche modo contribuito alla violazione del Modello.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V.

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce adempimento da parte di dipendenti che verranno eventualmente assunti degli obblighi previsti dall'art. 2104, 2° comma c.c.; di tali obblighi il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte integrante e sostanziale.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali contenute o richiamate dal presente Modello, da parte dei dipendenti, costituisce sempre illecito disciplinare: in ogni caso, la commissione, anche sotto forma di tentativo, di qualsiasi comportamento penalmente rilevante, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Fattorie Marchigiane chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti dell'organizzazione.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), da eventuali normative speciali applicabili, dalla documentazione interna di Fattorie Marchigiane e dal CCNL di riferimento ovvero il Contratto Collettivo Nazionale è Alimentari Cooperative.

Il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o, nei casi di recidiva, scritto il lavoratore che violi le disposizioni contenute nel Modello (Codice Etico, procedure), adotti un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree a rischio" ovvero non comunichi all'O.d.V. le informazioni previste dal Modello;
 - 2) incorre nel provvedimento della multa il lavoratore (non superiore a 3 ore di effettivo lavoro, e comunque per un numero di ore non superiore a quello previsto dal CCNL di riferimento) che:
 - ometta di eseguire con la diligenza dovuta le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un'omessa osservanza degli obblighi derivanti dal Modello;
 - violi l'obbligo di inviare le Segnalazioni obbligatorie all'O.d.V. previste dal Modello;
 - 3) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione (fino ad un massimo di 3 giorni di effettivo lavoro e comunque per un periodo non superiore a quello previsto dal CCNL di riferimento), il lavoratore che:
 - violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi dell'organizzazione, arreca un danno alla stessa o la espone a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto;
 - violi l'obbligo di comunicare all'O.d.V. la segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto;
 - commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa;
 - 4) incorre, infine, anche nel provvedimento di licenziamento il lavoratore che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Fattorie Marchigiane di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio all'ente;
 - abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. n. 231/01.
- «Sanzioni applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale»*
- A ogni notizia di violazione del Modello verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della

violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. In particolare:

- in caso di informativa relativa alla violazione del Modello viene dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, viene avviato il procedimento disciplinare previsto dal CCNL di riferimento;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri del Consiglio di Amministrazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il Consiglio di amministrazione, viene individuata - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Il tipo e l'entità della sanzione deve tener conto:

- dell'elemento soggettivo: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenuta conto la prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- del livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle particolari circostanze del caso.

Dopo essere stata applicata la sanzione disciplinare, il Presidente dell'ente comunica l'irrogazione della suddetta, ovvero il provvedimento di archiviazione, corredato delle opportune motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

6.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

Qualora vi sia il mancato rispetto dei Dirigenti di Fattorie Marchigiane di quanto prescritto dal Modello, proporzionalmente alla gravità delle violazioni, verranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) Rimprovero verbale:
 - lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne contemplate dal Modello e/o Codice Etico o adozione di un comportamento contrario a quanto richiesto dalla normale diligenza;
 - mancata segnalazione di irregolarità poste in essere dai componenti del personale;
- b) Rimprovero scritto:
 - mancanze punibili mediante rimprovero verbale ma che essendo caratterizzate da conseguenze specifiche o da recidiva, abbiano avuto rilevanza maggiore;

- mancata segnalazione di irregolarità poste in essere dai componenti del personale;
- ripetuta mancata segnalazione di irregolarità lievi commesse dai componenti del personale;
- c) Licenziamento ex art. 2118 c.c.:
 - inosservanza delle procedure interne previste dal Modello e/o Codice Etico o negligenze rispetto alle prescrizioni degli stessi;
 - mancata segnalazione di irregolarità gravi commesse dai componenti del personale;
 - violazione di quanto prescritto dal Modello e/o dal Codice Etico mediante la tenuta di un comportamento in grado di configurare gli estremi di una delle fattispecie di reato rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 tale da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo;
- d) Licenziamento per giusta causa:
 - assunzione di un comportamento apertamente in violazione di quanto prescritto dal Modello e/o Codice Etico e tale da determinare la possibile applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

6.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori, del collegio sindacale e della società di revisione legale dei conti

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale adotterà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee:

- a) rimprovero scritto: in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, la cui osservanza costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con Fattorie Marchigiane;
- b) sospensione temporanea dalla carica: in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello;
- c) revoca dalla carica: in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia.

Con riguardo agli amministratori, sarà ugualmente punibile, in relazione alla gravità della violazione compiuta, l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sui subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione di quanto indicato dal Modello.

Qualora non venga convocata tempestivamente l'Assemblea dei Soci da parte dell'organo dirigente, sarà il Presidente del Collegio sindacale a provvedervi.

Nel caso in cui, la violazione delle disposizioni del presente Modello sia stata posta in essere da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza provvederà a segnalarlo al Collegio Sindacale e quest'ultimo, richiederà al Consiglio di Amministrazione stesso di convocare senza indugio l'Assemblea dei Soci per l'assunzione delle eventuali e necessarie iniziative e/o sanzioni. Qualora tale richiesta di convocazione risulti inevasa a causa dell'inerzia del C.d.A., il Collegio Sindacale stesso provvederà a convocare tempestivamente l'Assemblea dei Soci.

In caso di violazione del Modello da parte del membro del Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà in merito l'organo dirigente, il quale, prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno la adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

In merito a quanto appena descritto, si applicheranno gli articoli 2406 e 2407 c.c. e quanto previsto, in tema di azione sociale di responsabilità, dall'art. 2393 c.c..

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte della società di revisione legale dei conti, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

6.5 Misure nei confronti dei soci di Fattorie Marchigiane

In caso di violazione del presente Modello da parte dei soci di Fattorie Marchigiane, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Consiglio di amministrazione e il Presidente del C.d.A..

6.6 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri sono obbligati ad informare immediatamente il Consiglio di amministrazione di Fattorie Marchigiane; tale organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organo.

6.7 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, controparti ed altri soggetti esterni

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico di Fattorie Marchigiane, da parte di collaboratori, fornitori, consulenti ed altri soggetti esterni determina l'applicazione delle penali previste nei contratti che ne regolano i rapporti, o, nel caso di violazioni gravi o reiterate, la risoluzione del rapporto contrattuale. In particolare, la violazione da parte dei consulenti, dei collaboratori esterni, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Fattorie Marchigiane delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Fattorie Marchigiane, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/01.

7 Il sistema di Whistleblowing

Scopo della presente sezione del Modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente (segnalante o whistleblower) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente e applicabile alla società.

Fattorie Marchigiane, al fine di tutelare la liceità, veridicità e correttezza di tutte le attività poste in essere, mette a disposizione di tutte le persone che lavorano per la stessa società, a qualsiasi titolo:

- il regolamento “WHISTLEBLOWING POLICY”,
- le istruzioni operative per la segnalazione, ““Manuale operativo della piattaforma”,
- l’”INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI” in materia di whistleblowing.

La segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l’identità e l’onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l’efficacia delle successive attività di accertamento. La Società, pertanto, ha predisposto più canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione.

La divulgazione non autorizzata dell’identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione delle direttive ANAC. Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall’ordinamento.

FATTORIE MARCHIGIANE

Cons. Coop. Società Agricola

Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex d.lgs. 231/01

Parti Speciali