



# **Modello di Organizzazione, Gestione E Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

**PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15/03/2023

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS (ITALY) S.R.L.

## INDICE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 .....	3
1.1.	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	3
1.2.	I REATI PREVISTI DAL DECRETO.....	3
1.3.	LE SANZIONI APPLICABILI .....	4
1.4.	CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	6
1.5.	I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	6
1.6.	LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA .....	7
2.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ISF ITALY S.R.L. ....	8
2.1.	LA SOCIETÀ.....	8
2.2.	LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ISF ITALY S.R.L. ....	8
2.3.	FINALITÀ DEL MODELLO .....	9
2.4.	DESTINATARI.....	9
2.5.	ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO .....	10
2.6.	CODICE ETICO E MODELLO.....	10
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	10
3.1.	DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA.....	11
3.2.	POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	13
3.3.	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	14
3.4.	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
4.	SISTEMA SANZIONATORIO .....	17
4.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	17
4.2.	SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI .....	19
4.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	19
5.	DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	20
6.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	21

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

### 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito, il "*Decreto*" o "*D. Lgs. 231/01*"), entrato poi in vigore il 4 luglio 2001. Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso*, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "*soggetti apicali*"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "*soggetti sottoposti*").

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "*colpa di organizzazione*", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'esecuzione di un adeguato risk assessment, l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Inoltre, l'ente dovrà aver affidato ad un organismo interno, con autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare, apportando anche i necessari adeguamenti, sul funzionamento e sull'osservanza del modello, nonché sul suo aggiornamento.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, in ogni caso, esclusa qualora i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, ovvero abbiano eluso fraudolentemente il modello di organizzazione adottato.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

### 1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo. In particolare, si richiamano:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati, introdotti dalla Legge 48/2008 (art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata, introdotti dalla Legge 94/2009 (art. 24-ter);
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);

5. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dalla Legge 409/2001 e modificati con Legge 99/2009 (art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25-bis 1);
7. Reati societari, introdotti dal D.Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005, dalla Legge 190/2012, dalla Legge 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017 (art. 25-ter);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 7/2003 (art. 25 quater);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 7/2006 (art. 25-quater. 1);
10. Delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006, con il D.Lgs. 39/2014 e con la Legge 199/2016 (art. 25 -quinquies);
11. Abusi di mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 (art. 25-sexies);
12. Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006;
13. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 123/2007 (art. 25-septies);
14. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, introdotti dal D.Lgs. 231/2007 e modificati dalla Legge 186/2014 (art. 25-octies);
15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, introdotti dal D.Lgs. 184/2021 (art. 25-octies 1);
16. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25-novies);
17. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dalla Legge 116/2009 (art. 25-decies);
18. Reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 121/2011 e modificati dalla Legge 68/2015 (art. 25-undecies);
19. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto dal D.Lgs. 109/2012 (art. 25-duodecies);
20. Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
21. Reati in materia di frodi sportive (art. 25-quaterdecies);
22. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
23. Reati in materia di contrabbando e violazioni doganali, introdotti dal D.Lgs. 75/2020 (art. 25-sexiesdecies);
24. Delitti contro il patrimonio culturale, introdotti dalla Legge n. 22 del 9 marzo 2022 (art. 25-septiesdecies);
25. Reati in materia di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici introdotti dalla Legge n. 22 del 9 marzo 2022 (art. 25-duodevicies).

### 1.3. LE SANZIONI APPLICABILI

Il Decreto stabilisce che le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato siano le seguenti:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato

commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il giudice determina il tipo e la durata delle sanzioni interdittive, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicare congiuntamente più di una sanzione.

Le sanzioni interdittive possono essere ridotte nei casi di delitto tentato e addirittura non applicate nelle ipotesi di riduzione della pena pecuniaria.

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente e vi sia il fondato pericolo che vengano commessi illeciti simili, il giudice può applicare una sanzione interdittiva, prima della pronuncia della sentenza di condanna, quale misura cautelare (artt. da 45 a 52 D.Lgs. 231/2001).

Il D.Lgs. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

La confisca è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro"; in merito al significato di "profitto", considerata l'importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell'ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla "confisca-sanzione" prevista dal Decreto 231. L'art. 53 del Decreto 231 prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di

procedura penale in tema di sequestro preventivo.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

#### 1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto stabiliscono che l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora dimostri 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

#### 1.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione che lo costituisce è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

#### 1.6. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

I fini della predisposizione del Modello, vengono quindi prese in considerazione le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001"* redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Tali Linee Guide sono state da ultimo aggiornate da Confindustria ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 08 giugno 2021.

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ISF ITALY S.R.L.

### 2.1. LA SOCIETÀ

Intercontinental Speciality Fats (Italy) S.r.l. (di seguito, alternativamente "ISF Italy" o la "Società"), è una società operativa all'interno del Gruppo Intercontinental Speciality Fats SDN. BHD ed esplica prevalentemente la propria attività nel settore alimentare, in particolare nella produzione di olio raffinato o grezzo da semi oleosi o frutti oleosi prevalentemente non di produzione propria, con specifica principale nella lavorazione dell'olio di palma.

La Società ha sede legale in Genova (GE) Ponte Paleocapa SNC. Il suo capitale sociale è posseduto dai soci Intercontinental Speciality Fats SDN. BHD. membro del Gruppo Nisshin Oillio Group L.t.d., SAAR Depositi Portuali S.p.A. e EULIP S.p.A.

ISF Italy è controllata dalla società Intercontinental Specialty Fats SDN. BHD. con sede in Malaysia.

### 2.2. LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ISF ITALY S.R.L.

La Società adotta un sistema amministrazione pluripersonale collegiale, i cui organi sociali sono rappresentati dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, mentre la revisione contabile è affidata ad una società di revisione esterna.

A norma dello Statuto, la gestione ordinaria e straordinaria della società spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

Le attività e la governance della Società sono organizzate attraverso le seguenti Divisioni, ciascuna presidiata direttamente da un Direttore Generale con poteri di indirizzo organizzativo e amministrativo:

- *Finance & Admin*: Si occupa della gestione amministrativa e finanziaria della Società, è suddivisa in due funzioni *Accounting/Finance* e *HR/General Affairs*. La funzione *Accounting/Finance* è incaricata della gestione finanziaria e della contabilità, più in generale riguarda i flussi monetari, finanziari, la formazione del Bilancio, gli adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo. In particolare, la Funzione raccoglie le informazioni e la documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio, gestisce il processo di acquisto di beni servizi e consulenze, si occupa dei processi di pagamento, della gestione della piccola cassa e della richiesta e gestione di finanziamenti pubblici. La funzione *HR/General Affairs* è incaricata della gestione del personale, definisce e organizza i processi di ricerca, selezione e assunzione del personale, gestisce le note spese e i rimborsi per i viaggi di lavoro del personale.
- *Sales & Marketing*: Si occupa della gestione commerciale della Società, è suddivisa in due funzioni *Sales & Marketing* e *Logistics & Order*. La funzione *Sales & Marketing* è incaricata di organizzare i processi di vendita del prodotto, definendo le attività di negoziazione e contrattualizzazione con i clienti. Inoltre, la Funzione le attività che concernano l'ambito di marketing, definendo attività di pubblicizzazione dei prodotti e espansione sul mercato. La Funzione *Logistics & Order* è incaricata delle attività di gestione logistica, quali l'inventariato del magazzino, l'organizzazione delle materie prime e la gestione degli ordini.
- *Production*: Si occupa della gestione della produzione nello stabilimento produttivo di Genova, è suddivisa in due Funzioni *Production* e *QA/QC*. La Funzione *Production* è incaricata dell'organizzazione e gestione e qualificazione della produzione, in particolare della lavorazione e raffinazione dell'olio all'interno dello stabilimento produttivo, definendo modalità e metodologie di produzione e si occupa della pianificazione della stessa. La Funzione *QA/QC* è incaricata del controllo qualità della materia prima e del prodotto. In particolare, la Funzione, affidandosi al laboratorio interno alla Società e a laboratori di analisi esterni, si occupa del controllo qualità al ricevimento della materia prima. Inoltre, *QA/QC* pianifica e organizza i processi e le modalità di controllo qualità effettuate durante e al termine del processo produttivo all'interno dello stabilimento, per assicurare che le caratteristiche del prodotto rientrino all'interno dei parametri stabiliti.



### 2.3. FINALITÀ DEL MODELLO

Nell'ambito del contesto illustrato, ISF Italy è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti ed è altresì consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati ISF Italy ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente.

ISF Italy ha pertanto approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, la presente versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti. Consapevole della necessità di mantenere aggiornato il Modello affinché risulti idoneo alla prevenzione della commissione dei reati presupposto previsti, la Società ha pertanto approvato la presente versione del Modello che recepisce la valutazione aziendale rispetto alla nuova struttura organizzativa e all'applicabilità al contesto operativo di ISF Italy dei nuovi reati presupposto di recente introduzione.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte di ISF Italy di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- porre una efficiente ed equilibrata organizzazione, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

### 2.4. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono in ISF Italy funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società.

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere Destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:

- i Collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse di ISF Italy;
- i fornitori e i partner (anche in forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse di ISF Italy.

## 2.5. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da ISF Italy nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività cosiddette "sensibili", con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- la previsione di specifici presidi di controllo (come esplicitati nella successiva Parte Speciale e relative Sezioni di dettaglio, del presente Modello) a supporto dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- definizione dei flussi informativi e di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da parte del medesimo organo;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello (come meglio declinata nella Sezione Quinta della presente Parte Generale).

## 2.6. CODICE ETICO E MODELLO

ISF Italy, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità e dei principi, ha adottato il Codice Etico della Capogruppo - Credo del Gruppo Nisshin OilliO - (di seguito, alternativamente il "Codice" o il "Codice Etico") che stabilisce i criteri base di condotta per amministratori, dirigenti e dipendenti di tutte le imprese che formano il Gruppo Nisshin OilliO, in modo che essi siano a conoscenza delle responsabilità e della mission del Gruppo, e che portino avanti il proprio lavoro con entusiasmo sulla base della Filosofia Nisshin.

Il Codice Etico ha pertanto una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole comportamentali dirette a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità alle leggi.

Le disposizioni contenute nel Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari del Modello (inclusi, quindi, anche i soggetti esterni).

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico del Gruppo Nisshin OilliO afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

Il Modello è integrato, oltre che dai principi e disposizioni contenuti nel Codice Etico, dall'insieme dei processi, regole, procedure e sistemi applicati all'interno di ISF Italy.

## 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità a quanto disposto dall'art 6 del Decreto, la Società ha affidato ad un apposito organo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare, in modo continuativo, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato un Organismo di Vigilanza collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, non dipendente dagli altri Organi societari.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale con un membro dell'organismo di vigilanza esterno all'organizzazione e dall'attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di ISF Italy. In particolare, il requisito in esame è garantito dalla presenza nell'Organismo di uno o più dipendenti della Società.
- Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

### 3.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre esercizi consecutivi e decadono alla scadenza del mandato del CdA che li ha nominati. Ad ogni scadenza il CdA provvede al rinnovo delle cariche ed i membri dell'OdV possono essere rieletti anche per successivi mandati. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla assenza delle seguenti cause soggettive di ineleggibilità:

- aver riportato sentenze di condanna, passate in giudicato, ovvero sentenze di applicazione della pena su accordo delle parti (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti o delitti ad essi assimilabili;
- trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ. ovvero aver subito una condanna a pene che comportino l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione della Società o con soci della stessa, ovvero con soci e/o amministratori delle società controllate, controllanti, partecipate o partecipanti;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione o con l'Amministratore Delegato della società di revisione o con i revisori dalla stessa incaricati;
- presentare conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla Società;
- aver ricoperto cariche di amministratore – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate in vigenza della carica;

- aver subito provvedimenti di irrogazione di sanzione amministrativa pecuniaria per illeciti amministrativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

L'assenza di cause di ineleggibilità deve essere attestata dal soggetto designato a ricoprire la carica di componente l'Organismo di Vigilanza all'atto del conferimento dell'incarico; in assenza di tale attestazione il soggetto non può assumere la carica neanche temporaneamente.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse intervenire in ogni momento a carico di un soggetto nominato, questi dovrà darne notizia agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

I motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni a cui siano affidati incarichi per lo svolgimento di attività relative ai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il professionista esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza delle sopra indicate cause di ineleggibilità, quali ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla Società di revisione, etc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali ed etiche cui la Società si informa nell'esercizio di tutte le sue attività, tra le quali, innanzitutto, quelle previste dal Modello e dal Codice Etico della Società, che egli farà proprie nell'espletamento dell'incarico.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca e decadenza dei componenti:

- aver attribuito allo stesso funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, d'indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento o in caso di cessazione di detto rapporto indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso;
- aver gravemente inadempito ai propri doveri prescritti dalla legge ed ai compiti assegnati, come richiamato dal Modello;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- aver svolto le funzioni di membro di Organismo di Vigilanza in una Società che ha riportato sentenza di condanna ai sensi del D.Lgs. 231/01, dalla quale risulti accertata "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, di cui faceva parte il componente;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- non aver partecipato, senza giustificato motivo, a tre o più riunioni consecutive dell'Organismo.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comune entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

### 3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello e del Codice Etico, nonché sull'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello e del Codice Etico da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- promuovere periodicamente il periodico aggiornamento della "mappatura dei rischi", classificazione delle attività sensibili e la loro localizzazione all'interno delle aree di business della Società, anche in relazione ai mutamenti ed evoluzioni aziendali e normativi;
- elaborare una procedura di segnalazione (o fare propria quella eventualmente operante nella Società) per le violazioni di Codice Etico e Modello, curandone la diffusione tra dipendenti, collaboratori, consulenti della Società e ogni altro destinatario di Codice Etico e Modello;
- raccogliere e conservare le segnalazioni di criticità e/o violazioni di Codice Etico e Modello nonché di qualsiasi altra azione od omissione commessa da dipendenti, collaboratori, consulenti della Società e da ogni altro destinatario del Modello che possa esporre l'azienda a rischio di commissione dei reati;
- coordinarsi e collaborare con le Direzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- programmare periodici incontri con i Responsabili delle aree di business interessate e con i consulenti esterni al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica di Codice Etico e Modello;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica e numero di fax), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello potendo accedere a tutta la documentazione e informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio;
- promuovere verso la Società l'effettuazione degli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali per il suo rispetto;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società per le attività di monitoraggio e di indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Codice Etico e del Modello, nonché del Datore di Lavoro e della struttura da questi coordinata per i temi di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche (ad es. in ambito ambientale);
- svolgere o provvedere a far svolgere accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute e predisporre una relazione sulla attività svolta;

- comunicare senza ritardo al Consiglio di Amministrazione della Società o ad un amministratore all'uopo delegato le violazioni del Codice Etico e del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società ovvero di figure apicali della stessa e proporre l'adozione delle opportune sanzioni;
- comunicare senza ritardo al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o di uno o più Amministratori, laddove fondate;
- promuovere modifiche/integrazioni e/o analizzare le proposte di revisione al Codice Etico e al Modello suscettibili di incidere sull'etica aziendale e sul sistema di controllo interno, proponendole alla valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- riportare periodicamente i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione della Società al Collegio Sindacale;
- incontrare su base periodica, prima dell'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione, gli organi di controllo della Società.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali e in ogni caso tutti i Destinatari forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari a fronte di segnalazioni pervenute di cui si è verificata la veridicità, nonché ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

### 3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce agli Organi Sociali lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite reporting diretto, riunioni (anche in video conferenza) svolto con le seguenti modalità:

- annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo informa altresì del contenuto di detto rapporto scritto il Collegio Sindacale;

- annualmente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

In caso di situazioni straordinarie quali, ad esempio, accertati casi di violazione del Modello, modifiche legislative intervenute in materia di responsabilità amministrativa degli enti, modifiche significative organizzative o segnalazioni che rivestono carattere di urgenza, l'Organismo di Vigilanza informerà immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, l'OdV ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti soggetti per questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche. L'Organismo di Vigilanza si relaziona, altresì, su base periodica e con cadenza almeno annuale, con gli organi di controllo, Società di revisione e Collegio Sindacale prima dell'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione, mantenendo traccia in appositi verbali.

L'attività di reporting sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

#### 3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni;
- su base occasionale, ogni altra informazione attinente a condotte che integrano, o potrebbero integrare la commissione di uno o più reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o attinente a condotte che costituiscono una mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dal Modello e finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 (c.d. segnalazioni).

ISF Italy, al fine di agevolare la trasmissione e la ricezione delle segnalazioni ha istituito i seguenti canali di comunicazione:

- posta elettronica (indirizzo: [odv@isfitaly.com](mailto:odv@isfitaly.com));
- posta ordinaria o raccomandata (con dicitura "Riservata Personale", presso gli Uffici ISF Italy S.r.l., Ponte Paleocapa, SNC, 16126, Genova);
- posta elettronica certificata (PEC) di ISF Italy.

Tali canali sono resi noti al personale aziendale e sono volti a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto alla Direzione Risorse Umane per l'avvio delle conseguenti azioni;
- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico, ritenute fondate, da parte di figure apicali della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni e comunque la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di ISF Italy, e più genericamente, a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- presunte violazioni del Codice Etico.

L'Organismo, con il supporto della Società, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle Direzioni tenute al relativo invio.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede della Società.



#### 4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

nonché classificate come segue:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e del Codice Etico e della redazione da parte di altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti.

##### 4.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile<sup>1</sup>, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla 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

---

<sup>1</sup> Il CCNL considerato è il seguente: "Alimentari industria: produzione e trasformazione di alimenti per l'uomo e gli animali"

l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dai rispetti CCNL applicabili, che a esemplificativo sono di seguito riportate:

- i) richiamo verbale;
- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa in misura non eccedente le ore di retribuzione previste;
- iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- iv) licenziamento disciplinare.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
  - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- ii) incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
  - adottati, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
  - adottati, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dai CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai rispettivi CCNL applicati, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È inoltre fatta salva facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

#### 4.2. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

In presenza di eventuali violazioni, nonché di inadeguata vigilanza e di mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, si potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa.

Nei casi di gravi violazioni, in cui venga meno il rapporto di fiducia, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 c. c, in conformità alle disposizioni di legge ed alle previsioni della contrattazione collettiva nazionale applicabile.

#### 4.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

## 5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

ISF Italy, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ISF Italy si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

Inoltre, ai soggetti esterni che hanno rapporti contrattuali con la Società è richiesto di aderire e rispettare il Codice Etico della Società, di evitare comportamenti che possano comportare la responsabilità della Società per reati commessi da dipendenti o da esponenti aziendali, nonché di informare la Società nel caso in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente o rappresentante della Società una richiesta di comportamenti in contrasto con il Codice Etico.

## 6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità di opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.