
MIONETTO S.p.A.

MODELLO ORGANIZZATIVO *EX* D. LGS. 231/01

Preambolo

Da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari, MIONETTO ha ritenuto conforme alle politiche aziendali procedere all'adozione del presente modello di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa, che si accompagna all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'implementazione e attuazione di un modello organizzativo, ancorché facoltativa, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, assicurando un vantaggio competitivo derivante dal fatto di voler essere "azienda intrinsecamente lecita", anche al di là delle prescrizioni di legge imperative.

La finalità principale del modello organizzativo è preventiva, essendo volto ad organizzare l'impresa in maniera tale da non generare od occultare comportamenti illeciti: obiettivo prioritario, quindi, è quello di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto Legislativo 231/2001, attraverso un sistema di procedure organizzative e di controllo atte a salvaguardare la Società da comportamenti illeciti commessi al proprio interno, rendendo più efficace il sistema di corporate governance esistente.

Il presente modello organizzativo rappresenta altresì uno strumento di sensibilizzazione dei soci, degli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti, dei collaboratori e degli stakeholder di MIONETTO (per essi intendendosi fornitori, clienti, partner commerciali e contrattuali, consulenti) affinché i medesimi adottino comportamenti in linea con i valori etici cui s'ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e, comunque, tali da prevenire il rischio di commissione di reati.

Il modello organizzativo si prefigge altresì la diffusione e l'affermazione di una cultura d'impresa improntata alla legalità e al controllo di tutte le fasi decisionali ed operative in cui si articola l'attività sociale. Tali prerogative vengono perseguite attraverso l'adozione di misure idonee a preservare l'osservanza di principi di correttezza e trasparenza nell'assunzione delle decisioni, la sussistenza di controlli preventivi e successivi che consentano di individuare condotte illecite o sintomatiche di propositi illeciti conseguiti nell'esercizio dell'attività sociale e, più in generale, situazioni di rischio o conflitto rispetto ai valori etici e principi di condotta enunciati nel presente Modello.

La direzione generale di MIONETTO sarà lieta di fornire eventuali delucidazioni in merito ai contenuti del presente modello organizzativo.

INDICE

LIBRO I.....	11
PARTE GENERALE	11
1 DECRETO LEGISLATIVO 231/01	12
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni	12
1.2 Criteri di imputazione della responsabilità	15
1.2.1. Criteri di imputazione oggettiva	16
1.2.2. Criteri di imputazione soggettiva	16
1.3 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa	17
1.4 Sanzioni	17
1.4.1. Le sanzioni pecuniarie amministrative	18
1.4.2. Le sanzioni interdittive.....	18
1.4.3. Confisca e pubblicazione della sentenza	19
1.4.4. Inosservanza delle sanzioni interdittive	19
1.5 Delitti tentati	19
1.6 Responsabilità e vicende modificative.....	20
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	21
2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	21
2.2 Metodologia di elaborazione del Modello	21
2.3 Struttura del Modello	22
2.4 Adozione del Modello	23
2.4.1. Definizione di "Sistema di Controllo Interno"	23
2.4.2. Identificazione dei "Processi a rischio di reato"	23
2.4.3. Miglioramento del sistema di controllo preventivo	24
2.4.4. Approvazione del Modello	24
2.4.5. Modifiche ed integrazioni del Modello.....	24
2.5 Destinatari del Modello	25
3 PROFILO SOCIETARIO ED AZIENDALE DI MIONETTO	26
3.1 La Società	26
3.2 Storia societaria recente	26
3.3 Oggetto sociale	26
3.4 Il modello di business (brevi cenni)	27
3.5 Fasi della lavorazione e logistica (brevi cenni)	27
3.6 Organigramma aziendale.....	27
3.6.1. Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e acquisto materiali e beni diversi dal vino (per brevità, "materiali secchi").....	28
3.6.2. Divisione Vendite e logistica.....	28
3.6.3. Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi.....	29
3.6.4. Divisione Produzione e Acquisti Vino.....	29
3.7 Servizi prestati da società terze	30
3.8 Governo societario: organi amministrativi, deleghe e procure.....	31
3.9 Organigrammi e adeguamento del Modello	32
3.10 Revisione obbligatoria e report agli azionisti	32
4 IMPATTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO SULLE REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE DI MIONETTO	33
5 COSTRUZIONE DEL MODELLO IN FUNZIONE DELLA STRUTTURA SOCIETARIA DI MIONETTO	34
6 LE ATTIVITÀ SENSIBILI DI MIONETTO	35
7 I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI	36

8	ORGANISMO DI VIGILANZA	37
8.1	Identificazione dell'organo di controllo interno.....	37
8.2	Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza	37
8.3	Reporting agli organi societari	38
8.4	Segnalazioni e reporting verso l'OdV	39
8.5	Supporto all'Autorità Giudiziaria.....	39
9	SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E DELLE COLLABORAZIONI ESTERNE	40
9.1	Principi generali nella selezione e formazione del personale di MIONETTO.....	40
9.2	Selezione del personale	40
9.3	Selezione delle collaborazioni esterne	41
9.4	Formazione del personale e diffusione del Modello	41
9.5	Informativa a collaboratori esterni e partner	42
10	PRINCIPI GENERALI E REGOLE COMUNI	43
10.1	Principi generali per il conferimento di deleghe	43
10.2	Principi generali nell'offerta di omaggi.....	43
10.3	Pagamenti in contanti.....	43
10.4	Regole comuni a tutti i pagamenti.....	44
10.5	Ulteriori principi generali in materia di rapporti economici e finanziari con clienti, fornitori e dipendenti.....	45
11	SISTEMA DISCIPLINARE	46
11.1	Funzione del sistema disciplinare	46
11.2	Sanzioni nei confronti del personale dipendente (impiegati)	46
11.3	Misure nei confronti del personale dirigente.....	47
11.4	Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner.....	47
11.5	Misure nei confronti di membri del Consiglio di Amministrazione	48
	LIBRO II	49
	PARTE SPECIALE	49
	PARTE SPECIALE A	50
1	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	50
1.1	Le Fattispecie di reato rilevanti	50
1.2	Le Attività Sensibili	52
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE A E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	53
2.1	Destinatari della Parte Speciale A	53
2.2	Principi generali di comportamento o Area del Fare	54
2.3	Divieti o Area del Non Fare	55
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	57
3.1	Protocolli a presidio dei rischi-reato ex artt. 24 e 25 del Decreto	57
3.2	Ulteriori protocolli a presidio dei rischi-reato ex artt. 24 e 25 del Decreto.....	59
3.3	Denuncia all'OdV	59
	PARTE SPECIALE B	63
1	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	63
1.1	La Fattispecie di reato rilevanti.....	63
1.2	Le attività Sensibili	65
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE B E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	65
2.1	Destinatari della Parte Speciale B	66
2.2	Principi generali di comportamento o Area del Fare	66
2.3	Divieti o Area del Non Fare	67
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	67
3.1	Scopo del protocollo di condotta per i reati informatici e trattamento illecito dei dati.....	67
3.2	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari	67
3.3	Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili	67

3.4	Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.2 della presente Parte Speciale	68
3.5	Denuncia all'OdV	68
PARTE SPECIALE C.....		70
1	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	70
1.1	Le fattispecie di reato rilevanti.....	70
1.2	Le Attività Sensibili	73
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE C E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	74
2.1	Destinatari della Parte Speciale C.....	74
2.2	Principi generali di comportamento o Area del Fare	74
2.3	Divieti o Area del Non Fare	75
2.4	Lineamenti normativi in materia di commercializzazione di prodotti vitivinicoli.....	76
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	77
3.1	Scopo del protocollo di condotta per i rapporti con l'Industria ed il Commercio	78
3.2	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari	78
3.3	Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili	78
3.4	Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 3.1	78
3.5	Denuncia all'OdV	79
PARTE SPECIALE D.....		80
1	REATI SOCIETARI E ABUSI DI MERCATO	80
1.1	Le fattispecie di reato rilevanti.....	80
1.2	Le Attività sensibili.....	83
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE D E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	83
2.1	Destinatari della Parte Speciale D.....	84
2.2	Principi generali di comportamento.....	84
2.3	Divieti.....	85
2.3.1	<i>Misure di prevenzione contro il reato di corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.).....</i>	<i>85</i>
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	86
3.1	Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25-ter del Decreto	86
3.1.1	<i>Attività di predisposizione del bilancio.....</i>	<i>86</i>
3.1.2	<i>Rapporti con società di revisione.....</i>	<i>86</i>
3.2	Scopo del protocollo di condotta per i reati societari, finanziari e tributari	87
3.3	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari	87
3.4	Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili	87
3.5	Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.2 della presente Parte Speciale	87
3.6	Denuncia all'OdV	88
PARTE SPECIALE E.....		90
1	REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE	90
1.1	Le fattispecie rilevanti	91
1.2	Le Attività Sensibili	91
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	91
2.1	Principi generali di comportamento o Area del Fare	92
2.2	Divieti o Area del Non Fare	92
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	93
3.1	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari.....	93
3.2	Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.2 della presente Parte Speciale	93
3.3	Denuncia all'OdV	93
PARTE SPECIALE F		94

1	REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....	94
1.1.	Le fattispecie di reato rilevanti.....	94
1.2	Le Attività sensibili.....	95
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE F E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	95
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	96
3.1	Valutazione dei rischi e misure preventive in materia di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro	96
3.2	Linee guida per la definizione del processo di monitoraggio della attuazione del sistema di prevenzione descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi.....	96
3.3	Adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi e del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	97
3.4	Principi generali di condotta in materia di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.....	97
3.5	Linee guida per il monitoraggio dell'attuazione della sicurezza, dell'igiene e della salute sul lavoro	98
3.6	Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.....	98
3.7	Denuncia all'OdV	99
	PARTE SPECIALE G	100
1	REATI IN MATERIA RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	100
1.1	Le fattispecie di reato rilevanti.....	100
1.2	Attività sensibili rispetto al rischio di commissione di reati richiamati dall'art. 25-octies del D. Lgs. n. 231/01.....	101
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE G	102
2.1	Principi generali di comportamento.....	102
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	103
3.1	Scopo del protocollo di condotta per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di Autoriciclaggio.....	103
3.2	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari	103
3.3	Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili	103
3.4	Elementi di valutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	103
3.4.1.	<i>Criteri di valutazione concernenti il cliente e/o partner commerciale</i>	<i>103</i>
3.4.2.	<i>Valutazione del c.d. "rischio paese".....</i>	<i>104</i>
3.4.3.	<i>Valutazione di requisiti di moralità della controparte</i>	<i>105</i>
3.5	Modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili richiamate al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale.....	105
4	CONTROLLI.....	105
5	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	106
6	DENUNZIA ALL'ODV	107
	PARTE SPECIALE H	108
1	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	108
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE H	111
2.1	Principi generali di comportamento o Area del Fare	111
2.2	Divieti o Area del Non Fare	112
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	113
3.1	Scopo del protocollo di condotta per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore.....	113
3.2	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari	113
3.3	Modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili	114
3.4	Denuncia all'OdV	115
	PARTE SPECIALE I.....	116
1	I REATI AMBIENTALI	116
1.1	Le fattispecie di reato rilevanti.....	120
1.2	I reati ambientali la cui commissione nell'interesse o a vantaggio della Società è esclusa	120

1.3	Le attività sensibili	121
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE I E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	121
2.1	Destinatari della Parte Speciale I	121
2.2	Principi generali di comportamento o Area del Fare	122
2.3	Divieti o Area del Non Fare	122
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	123
3.1	Scopo del protocollo di condotta per i reati ambientali.....	123
3.2	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari	123
3.3	Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili	123
3.4	Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.4 della presente Parte Speciale e procedure di controllo	123
3.5	Misure particolari da osservarsi da parte della Società, dei suoi collaboratori e partner contrattuali	125
3.6	Misure da osservarsi da parte dei Partner Contrattuali incaricati dello svolgimento di attività di produzione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, deposito, stoccaggio o smaltimento di vino e prodotti affini.....	126
3.7	Denuncia all'OdV	127
	PARTE SPECIALE L.....	128
1	I IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	128
1.1	Le fattispecie di reato rilevanti	128
1.2	Le Attività Sensibili	128
2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE L E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	129
2.1	Destinatari della Parte Speciale L	129
2.2	Principi generali di comportamento o Area del Fare	129
2.3	Divieti o Area del Non Fare	130
3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA	131
3.1	Scopo del protocollo di condotta per il reato di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare	131
3.2	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari	131
3.3	Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili	131
3.4	Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.2 della presente Parte Speciale	131
3.4.1.	<i>Selezione del personale proveniente da Paesi terzi.....</i>	<i>131</i>
3.4.2.	<i>Collaborazioni esterne con cittadini di Paesi terzi.....</i>	<i>131</i>
3.5	Denuncia all'OdV	132
	LIBRO III	133
	CODICE ETICO	133
	CODICE ETICO DI MIONETTO.....	134
	INTRODUZIONE.....	134
	MESSAGGIO DEL PRESIDENTE.....	135
1	LA MISSIONE DI MIONETTO.....	136
2	LA CONDIVISIONE DEL PROGETTO.....	137
3	IL VALORE DEL CODICE ETICO.....	138
4	I VALORI DI MIONETTO.....	139
4.1	Il rispetto del principio di legalità	139
4.2	Il rispetto delle policy di Gruppo.....	139
4.3	Il rispetto per l'individuo e l'attenzione al consumatore.....	139
4.4	La responsabilità sociale	139
4.5	Fiducia e reciprocità.....	139
4.6	Imparzialità.....	139
4.7	Riservatezza	139
4.8	Completezza e trasparenza dell'informazione	140

4.9	Comunicazione pubblicitaria e informazioni per i consumatori.....	141
4.10	Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse.....	141
4.11	Omaggi.....	142
4.12	Utilizzo dei beni aziendali.....	142
4.13	Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.....	143
4.14	Concorrenza leale	143
4.15	Equità dell'autorità	144
4.16	Trasparenza contabile	144
4.17	Sicurezza e salute	144
4.18	Tutela ambientale	145
5	I DOVERI DEI VERTICI AZIENDALI	146
6	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I COLLABORATORI.....	147
6.1	Valore delle risorse umane.....	147
6.2	Lavoro infantile.....	147
6.3	Selezione del personale	147
6.4	Costituzione del rapporto di lavoro.....	147
6.5	Lavoro obbligato.....	148
6.6	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.....	148
6.7	Gestione del personale	148
6.8	Diffusione delle politiche del personale.....	149
6.9	Formazione e addestramento.....	149
6.10	Valorizzazione e formazione delle risorse.....	149
6.11	Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori	149
6.12	Coinvolgimento dei collaboratori.....	149
6.13	Intervento sull'organizzazione del lavoro.....	149
6.14	Doveri dei collaboratori	150
7	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI ESTERNE	151
7.1	Relazioni con i clienti.....	151
7.2	I contratti e le comunicazioni ai clienti	151
7.3	Relazioni con i fornitori.....	151
7.4	Relazioni con i pubblici funzionari.....	153
7.5	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	153
8	VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE	155
8.1	Organi responsabili	155
8.2	Revisione del Codice Etico	156
	ALLEGATO 1 – MAPPA DEGLI STABILIMENTI.....	157
	ALLEGATO 2 – ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETÀ	165
	ALLEGATO 3 – PROCEDURE PAGAMENTO FATTURE FORNITORI	167
	ALLEGATO 4 – LINEE GUIDA SUI CREDITI COMMERCIALI NEE GUIDA SUI CREDITI COMMERCIALI	168
	ALLEGATO 5 – PROCEDURA ACCREDITAMENTO FORNITORI	175
	ALLEGATO 5.1 – CHECKLIST ACCREDITAMENTO FORNITORI.....	176
	ALLEGATO 6 – SCHEMA GESTIONE ORDINI DI ACQUISTO	177
	ALLEGATO 6A - PUCHASING FLOW CHART, MATERIALI DI PRODUZIONE	177
	ALLEGATO 6B - PUCHASING FLOW CHART, GESTIONE ORDINI DI ACQUISTO VINO	178
	ALLEGATO 6C - PUCHASING FLOW CHART, GESTIONE DI ORDINI DI ACQUISTO OGGETTISTICA.....	179
	ALLEGATO 6D - PUCHASING FLOW CHART,GESTIONE ORDINI DI ACQUISTO CON RDA (RICHIESTA DI ACQUISTO).....	180
	ALLEGATO 7 – PASSIVE CYCLE - FREIGHT CHARGES.....	181
	ALLEGATO 8 – PASSIVE CYCLE – DRY MATERIAL	182
	ALLEGATO 9 – PASSIVE CYCLE – SERVICES	183
	ALLEGATO 10 – PASSIVE CYCLE - WINE	184

ALLEGATO 11 – WHISTLEBLOWING	185
ALLEGATO 12 – SISTEMA GESTIONE SICUREZZA SUL LAVORO.....	190
ALLEGATO 13 – FLUSSI INFORMATIVI.....	194
ALLEGATO 14 – REGOLAMENTO PER L’UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.....	197
ALLEGATO A 1 – RAPPORTI CON SOGGETTI ISTITUZIONALI	214
A 1.1 Scopo del protocollo di condotta per i rapporti con i Soggetti Istituzionali.....	214
A 1.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari.....	214
A 1.3 Responsabilità e ruoli coinvolti nei rapporti con i Soggetti Istituzionali.....	214
A 1.4 Modalità operative - Dichiarazioni.....	214
A 1.5 Controlli e segnalazioni all’OdV.....	214
ALLEGATO A 2 – RAPPORTI CON I CLIENTI COMMERCIALI	215
A.2.1 Scopo del protocollo di condotta per i rapporti con i Clienti Commerciali	215
A 2.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari.....	215
A 2.3 Responsabilità e ruoli coinvolti nei rapporti con i Clienti Commerciali	215
A 2.4 Modalità operative – Linee guida sui crediti commerciali	215
A 2.5 Controlli e segnalazioni all’OdV.....	215
ALLEGATO A 3 – INVESTIMENTI	216
A 3.1 Scopo del protocollo di condotta per gli investimenti	216
A 3.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari.....	216
A 3.3 Responsabilità e ruoli interessati alle attività relative agli investimenti.....	216
A 3.4 Modalità operative	216
A 3.5 Controlli e segnalazioni all’OdV.....	217
ALLEGATO A 4 – RAPPORTI CON I FORNITORI	218
A 4.1 Scopo del protocollo di condotta per gli acquisti di prodotti e servizi e i rapporti con i Fornitori	218
A 4.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari.....	218
A 4.3 Responsabilità e ruoli interessati agli acquisti di prodotti e servizi ed ai rapporti con i Fornitori	218
A 4.4 Modalità operative	218
ALLEGATO A 5 – PROCEDURE PAGAMENTO FATTURE FORNITORI	219
ALLEGATO A 6 – GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	219
A 6.1 Scopo del protocollo di condotta per la Gestione delle Risorse Finanziarie.....	219
A 6.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari.....	220
A 6.3 Responsabilità e ruoli interessati alla Gestione delle Risorse Finanziarie	220
A 6.4 Modalità operative	220
A 6.5 Impiego di risorse finanziarie per operazioni di marketing, sponsorizzazione e pubblicità ...	220
A 6.6 Controlli e segnalazioni all’OdV.....	220
ALLEGATO A 7 – PROCEDURE RIMBORSO SPESE DIPENDENTI	222
A 7.1 Informazioni generali.....	222
A 7.2 Controlli e segnalazioni all’OdV.....	223
ALLEGATO A 8 – SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE.....	224
A 8.1 Scopo del protocollo di condotta Selezione e Assunzione del Personale.....	224
A 8.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari.....	224
A 8.3 Responsabilità e ruoli interessati alla Selezione e Assunzione del Personale.....	224
A 8.4 Modalità operative per la Selezione e Assunzione del Personale	224
A 8.5 Procedura “Ciclo Personale”, Procedura “Scelta del Candidato all’Assunzione” e “iter per dimissioni dipendente”	225
A 8.6 Controlli e segnalazioni all’OdV.....	225
ALLEGATO A 9 – SELEZIONE E GESTIONE DEI COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI.....	226
ALLEGATO G 1 - MODALITÀ OPERATIVE PER I CONTRATTI CON PARTI CORRELATE E OPERAZIONI INFRAGRUPPO	227

G 1.1 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER LE OPERAZIONI INFRAGRUPPO E I CONTRATTI CONCLUSI CON PARTI CORRELATE.....	227
G 1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI.....	227
G 1.3 RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	227
G 1.4 DOCUMENTO NAZIONALE CONCERNENTE LE POLITICHE INFRAGRUPPO	227
APPENDICE – RINVIO ALLE PROCEDURE RICHIAMATE NEL MODELLO	228

LIBRO I

PARTE GENERALE

1 DECRETO LEGISLATIVO 231/01

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (“Decreto”). Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico delle società per alcuni reati commessi, a loro vantaggio o nel loro interesse, da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle medesime o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (soggetti apicali), nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti subordinati). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato. Alla data di adozione del presente Modello, il Decreto contempla i seguenti reati presupposto:

❖ *Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. n. 231/01)*

- *Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);*
- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);*
- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);*
- *Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);*
- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.);*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);*
- *Concussione (art. 317 c.p.);*
- *Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).*

❖ *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D. Lgs. n. 231/01)*

- *Documenti informatici [Falsità in atti - riguardante un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria] (art. 491-bis c.p.);*

- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);*
- *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);*
- *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);*
- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);*
- *Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);*
- *Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.);*
- *Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);*
- *Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).*

❖ *Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D. Lgs. n. 231/01)*

- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- *Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.);*
- *Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);*
- *Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);*
- *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, Decreto del Presidente della Repubblica n. 309 del 9 ottobre 1990);*
- *Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5) del codice di procedura penale).*

❖ *Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D. Lgs. n. 231/01)*

- *Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);*
- *Alterazione di monete (art. 454 c.p.);*
- *Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);*
- *Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);*
- *Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello stato, acquisto e detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);*
- *Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);*
- *Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);*
- *Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)*
- *Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);*

➤ *Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).*

- ❖ *Delitti contro l'Industria e il commercio (art. 25-bis 1. D. Lgs. n. 231/01)*
 - *Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);*
 - *Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);*
 - *Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);*
 - *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);*
 - *Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);*
 - *Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);*
 - *Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);*
 - *Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).*

- ❖ *Reati societari (art. 25-ter D. Lgs. n. 231/01)*
 - *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);*
 - *False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);*
 - *Impedito controllo (art. 2625 c.c.);*
 - *Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);*
 - *Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);*
 - *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);*
 - *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);*
 - *Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);*
 - *Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);*
 - *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);*
 - *Corruzione tra privati (Art. 2635 c. 3 c.c.);*
 - *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
 - *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);*
 - *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).*

❖ *Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale (art. 25-quater D. Lgs. n. 231/01)*

❖ *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater. 1 D. Lgs. n. 231/01)*

- ❖ *Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D. Lgs. n. 231/01)*
 - *Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);*
 - *Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);*
 - *Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);*
 - *Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);*
 - *Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);*
 - *Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);*
 - *Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);*

➤ *Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)*

❖ *Abusi di mercato (art. 25-sexies D. Lgs. n. 231/01)*

- *Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF e art. 187-quinquies TUF);*
- *Manipolazione del mercato (art. 185 TUF e art. 187-ter TUF)*

❖ *Reati transnazionali (L. 146 del 16 marzo 2006)*

- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- *Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);*
- *Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291-quater del D.p.r. n. 43/1973);*
- *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74, Decreto del Presidente della Repubblica n. 309 del 9 ottobre 1990);*
- *Disposizioni contro l'immigrazione clandestina;*
- *Intralcio alla giustizia: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
- *Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).*

❖ *Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D. Lgs. 231/01)*

❖ *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D. Lgs. 231/01)*

❖ *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D. Lgs. n. 231/01)*

- *Delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633*

❖ *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D. Lgs. n. 231/01)*

❖ *Reati ambientali (art. 25-undecies D. Lgs. n. 231/01)*

❖ *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D. Lgs. n. 231/01)*

1.2 Criteri di imputazione della responsabilità

La disciplina di responsabilità dell'ente delineata dal Decreto si fonda sul concorso tra:

- criteri di imputazione oggettiva;
- criteri di imputazione soggettiva.

1.2.1. Criteri di imputazione oggettiva

In applicazione dei criteri d'imputazione oggettiva, l'ente è tenuto a rispondere allorché:

- il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente e
- il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- (A) soggetti apicali, ovverosia soggetti con potere di amministrazione, gestione e direzione dell'ente; rientrano in tale categoria amministratori, direttori generali, rappresentanti legali, direttori di divisione o stabilimento nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- (B) soggetti subordinati, sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali; appartengono a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali collaboratori e parasubordinati.

Perché l'ente sia ritenuto responsabile ai sensi del Decreto, il reato deve essere stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio: tale requisito s'intende soddisfatto laddove l'autore del reato abbia agito con l'intento di favorire l'ente e quest'ultimo, grazie all'illecito, abbia ottenuto un vantaggio ovverosia un risultato favorevole. Per converso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione oggettiva dell'ente, peraltro, si articolano diversamente, a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato:

- se il reato è commesso da un soggetto posto al vertice dell'ente (A), si presume che l'illecito sia imputabile ad una politica dell'ente o, perlomeno, ad un deficit organizzativo, ragione per cui l'ente si riterrà responsabile ove non dimostri la sua estraneità al fatto illecito;
- se il reato è commesso da un soggetto in posizione subordinata (B), la responsabilità dell'ente viene ricondotta all'inadempimento (doloso o colposo) degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale.

L'Ente può essere chiamato a rispondere, *ex art. 4 del Decreto*, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto) sono così sintetizzabili:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- d) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.2.2. Criteri di imputazione soggettiva

I criteri di imputazione soggettiva dell'ente attengono all'elemento della "colpa": perché l'ente sia ritenuto responsabile di un reato, l'illecito deve essere ad esso "rimproverabile", ovverosia espressione della politica aziendale o, perlomeno, di un deficit di organizzazione.

La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati efficacemente attuati standard di gestione e di controllo adeguati al settore di operatività dell'ente. La colpevolezza dell'ente e la possibilità di contestarne la responsabilità dipende dall'accertamento di deficit organizzativi che abbiano favorito la commissione di uno dei reati presupposto.

Al contrario, il Decreto esclude la responsabilità dell'ente allorché, prima della commissione del reato, l'ente stesso si sia dotato di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello posto in essere all'interno dell'ente.

1.3 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto prevede l'esonero dalle responsabilità amministrative qualora la società dimostri che:

- è stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un "Modello organizzativo e di gestione" (il "Modello") idoneo a prevenire reati della fattispecie di quelli commessi;
- la vigilanza sul funzionamento, l'efficacia, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello è stata affidata ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il fatto hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omissione o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Queste quattro circostanze devono tutte concorrere fra loro.

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, l'ente si presume "colpevole", salvo che non provi che il modello è stato fraudolentemente eluso. Se, al contrario, il reato è stato commesso da un soggetto subordinato, l'ente risponde solo se la Pubblica Accusa prova che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei soggetti apicali.

Il Decreto stabilisce che il "Modello organizzativo di gestione e controllo" deve, tra l'altro:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. "Attività Sensibili") (art. 6, c. 2, lett. a);
- prevedere protocolli *ad hoc* finalizzati a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (art. 6, c. 2 lett. b);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati (art. 6, c. 2, lett. c);
- individuare un organismo di controllo deputato a vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello (art. 6, c. 1, lett. b);
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza (art. 6, c. 2, lett. d);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (art. 6, c. 2, lett. e).

L'adozione del Modello è facoltativa. Il Decreto (art. 6 comma 3) prevede che il Modello possa essere adottato sulla base dei Codici di Comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia.

Il presente Modello tiene conto dei principi contenuti nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Lgs. 231/01" di Confindustria.

1.4 Sanzioni

Il Decreto elenca le sanzioni applicabili in caso di accertamento della sussistenza di un illecito amministrativo dipendente da reato, il quale conserva natura amministrativa pur conseguendo alla condanna di un giudice penale. Il Decreto distingue quattro generi di sanzione:

- la sanzione amministrativa pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

1.4.1. Le sanzioni pecuniarie amministrative

La sanzione amministrativa pecuniaria segue la condanna della Società per un illecito amministrativo dipendente da reato. L'entità della sanzione pecuniaria è rimessa alla determinazione del Giudice, nell'osservanza dei criteri dettati dal Decreto: l'importo è calcolato su un sistema a <<quote>>, non inferiori a cento né superiori a mille, a ciascuna delle quali è attribuito un valore fisso (da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37). Nello stabilire il numero di quote componenti la sanzione pecuniaria, ed in definitiva l'ammontare della stessa, il Giudice valuterà (i) la gravità del fatto costituente reato, (ii) il grado di responsabilità della Società, (iii) l'attività dalla medesima posta in essere per eliminarne o attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti ed, infine, (iv) le condizioni economiche e patrimoniali della Società al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

Pur essendo esclusa la possibilità di pagamento in misura ridotta, il Decreto disciplina casi di riduzione della sanzione pecuniaria: (i) alla metà, qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne abbia conseguito vantaggio o ricavato un vantaggio minimo; (ii) da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, la Società provvede all'integrale risarcimento del danno ed elimini le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperata in tal senso), ovvero adotti un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della specie di quello verificatosi; (iii) dalla metà ai due terzi, qualora ricorrano entrambe le condizioni di cui ai punti che precedono.

Si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo qualora la Società sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.

1.4.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dell'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, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, cumulabili alla sanzione pecuniaria - ad eccezione dei casi in cui quest'ultima può essere ridotta - possono essere applicate esclusivamente qualora ricorrano le seguenti condizioni: (i) siano espressamente previste per il reato per cui si procede; (ii) la Società abbia tratto dal reato un profitto rilevante ed il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato,

ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative; (iii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione interdittiva prevista per l'illecito più grave qualora la Società sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.

Al contrario, le sanzioni interdittive non sono suscettibili di applicazione qualora la Società, anteriormente alla dichiarazione di apertura del dibattimento (i) abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperata in tal senso), (ii) abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato per la confisca, ovvero (iii) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando un Modello idoneo a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi. L'applicazione delle sanzioni interdittive è, altresì, esclusa nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne abbia conseguito vantaggio o ricavato un vantaggio minimo.

Le sanzioni interdittive hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, benché nei casi più gravi possano eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi; possono, inoltre, essere applicate in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità della Società e fondato pericolo di reiterazione.

1.4.3. Confisca e pubblicazione della sentenza

A seguito dell'applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, a spese della Società, in uno o più giornali ovvero mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

Con la sentenza di condanna, il Giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, salvo la parte che possa essere restituita al danneggiato.

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato, mentre l'inosservanza delle medesime può comportare la reclusione da sei mesi a tre anni per l'autore materiale della trasgressione nonché l'applicazione della sanzione pecuniaria e di misure interdittive ulteriori nei confronti della Società.

1.4.4. Inosservanza delle sanzioni interdittive

Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, viene sanzionato con la reclusione da sei mesi a tre anni.

1.5 Delitti tentati

Il Decreto prevede e regola i casi in cui il delitto si realizzi solo nelle forme del tentativo. L'art. 26 del Decreto stabilisce che *“le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in*

relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto 231/2001. L'ente non risponde dei delitti tentati quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

1.6 Responsabilità e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità qualora la Società modifichi la propria struttura successivamente alla commissione di un reato.

In caso di trasformazione o fusione, la società risultante dalla modifica è responsabile dei reati commessi dall'ente originario, con conseguente applicazione delle sanzioni irrogate. In caso di scissione parziale, rimane impregiudicata la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione sono solidamente obbligati, limitatamente al valore del patrimonio trasferito, al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. Le sanzioni interdittive eventualmente comminate si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidamente obbligato con il cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e comunque nei limiti del valore dell'azienda ceduta e delle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

MIONETTO, nell'ambito della propria politica societaria improntata all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione del business aziendale, a tutela della propria immagine e posizione e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto, procedendo alla predisposizione ed attuazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modello Organizzativo" ovvero, semplicemente, "Modello").

L'attuazione del Modello è volta a sensibilizzare tutti coloro che operano in MIONETTO e per MIONETTO affinché mantengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel citato decreto.

L'adozione del presente Modello Organizzativo sottolinea la ferma volontà di MIONETTO di implementare un efficace sistema di *compliance* aziendale. In particolare, il Modello detta regole e prevede procedure mirate a prevenire comportamenti illeciti rilevanti ai fini della responsabilità di cui al Decreto anche attraverso un più avanzato sistema di governo societario.

2.2 Metodologia di elaborazione del Modello

Ai fini della predisposizione del presente Modello, MIONETTO ha proceduto all'analisi della propria organizzazione e delle proprie attività tenuto conto, tra l'altro, delle Linee Guida di Confindustria e della prassi formatasi in materia di modelli organizzativi ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 nonché dei precedenti giurisprudenziali. In ogni caso, le eventuali difformità del presente Modello rispetto alle indicazioni contenute nelle predette linee guida – di contenuto generale e non vincolante – non ne inficiano la validità, efficacia ed idoneità preventiva, essendo il Modello elaborato in funzione della struttura organizzativa e delle attività concretamente svolte da MIONETTO.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, sono state condotte, tra le altre, le seguenti attività di indagine:

- ✓ analisi generale dell'organigramma e della struttura organizzativa della Società, con riferimento, tra l'altro, alle metodologie operative di lavoro e ai protocolli di condotta esistenti, alle ripartizioni di funzioni gestionali, operative e di controllo adottate, alle policy aziendali e di gruppo esistenti, agli strumenti informatici utilizzati;
- ✓ mappatura delle Attività Sensibili, nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto.

Tali attività di indagine sono state condotte attraverso l'analisi di documenti societari e aziendali nonché mediante cicli di interviste effettuate con i responsabili di funzione delle diverse divisioni della Società.

Nella predisposizione del presente Modello, sono state individuate le seguenti esigenze da presidiare:

- A) la Società deve adottare il Modello e il Codice Etico con una dichiarazione programmatica in cui vengano definite le regole cui si ispira l'attività dell'ente ai suoi massimi livelli e che esprima la politica dell'azienda di avversione alla commissione di reati nel suo interesse, sia in termini generali che con specifico riguardo alle fattispecie criminose cui si applica la disciplina del Decreto;

- B) la Società – nella predisposizione del Modello – ha tenuto conto dei principi di condotta e delle procedure adottate a livello di Gruppo Oetker che devono ritenersi – nella versione tempo per tempo vigente – parte integrante del Modello stesso;
- C) all'interno della Società, devono essere individuati e/o chiaramente individuabili i Soggetti Apicali e i Soggetti Subordinati;
- D) le attività a rischio reato devono essere costantemente monitorate; nel caso di modifiche significative all'organizzazione dell'ente, deve effettuarsi una ulteriore attività di indagine volta a verificare l'emersione di eventuali ulteriori profili di criticità;
- E) il Modello deve contemplare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni a rischio reato, attraverso idonee ripartizioni di compiti tra i vari soggetti interessati. Devono essere verificati l'esistenza ed il corretto funzionamento del sistema delle deleghe e dei poteri aziendali, nonché il sistema normativo interno. In particolare, deve evitarsi che i poteri relativi a tali operazioni siano concentrati in capo ad una singola persona, mentre deve essere possibile l'individuazione chiara ed univoca del ruolo e della responsabilità di ciascun soggetto all'interno del processo decisionale;
- F) conformemente a quanto previsto dall'art. 25-*septies* del Decreto, la Società deve altresì osservare quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi degli artt. 17, comma 1, lettera a) e 28 del D. Lgs. 81/2008, già adottato da MIONETTO e conservato agli atti della Società;
- G) la Società valuterà se adottare un Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, "SGSL"), conforme all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 – la società ha deciso di adottare un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro (di seguito SGSSL) certificato "Lavoro Sicuro";
- H) devono essere stabilite modalità specifiche per la gestione delle risorse finanziarie volte ad impedire ogni comportamento illecito, specie relativamente alla creazione di contabilità fuori bilancio;
- I) devono essere individuate le particolari situazioni in cui soggetti in posizione apicale potrebbero avere interesse ad aggirare fraudolentemente il modello e attraverso quali modalità ciò potrebbe avvenire;
- J) devono essere introdotte misure idonee a prevenire tali tentativi di elusione fraudolenta;
- K) deve essere istituito un Organismo di Vigilanza (OdV) che verifichi l'attuazione ed il costante aggiornamento del Modello;
- L) il Modello deve prevedere un sistema di *monitoring* e *reporting*, coerente con l'organizzazione dell'ente, che consenta di individuare e segnalare eventuali condotte illecite, nonché eventuali situazioni a rischio reato e tentativi di elusione del Modello;
- M) devono essere regolati i flussi di informazione tra i vari soggetti interessati, tra questi ed altri organi dell'ente, e, in maniera specifica, rispetto all'OdV;
- N) deve essere definito un sistema di sanzioni disciplinari consistenti anche nell'irrogazione delle sanzioni tipiche previste dall'ordinamento societario ovvero nella risoluzione del rapporto contrattuale ovvero giuslavoristico;
- O) devono essere adottati (e, ove già adottati, mantenuti ed efficacemente utilizzati) sistemi gestionali delle risorse finanziarie (in entrata e uscita) che consentano di individuare e prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

In ogni caso, l'adozione del Modello non deve avere degli effetti paralizzanti nei confronti degli organi di gestione o introdurre dei costi, derivanti da eccessive complicazioni burocratiche, ulteriori rispetto a quanto necessario per garantire l'efficacia penal-preventiva del medesimo.

2.3 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale", da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto, dagli "Allegati" e da una "Appendice":

- la “Parte Generale”, dopo un richiamo ai principi del Decreto, contempla le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all’organo di controllo, alla formazione del personale ed alla diffusione del modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare ed alle misure adottate in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello;
- le diverse Parti Speciali sono redatte specificatamente in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile per MIONETTO in ragione delle attività svolte e riportano:
 - la descrizione delle rispettive fattispecie di reato;
 - le specifiche attività aziendali che risultano essere sensibili;
 - i principi comportamentali da rispettare;
 - i protocolli di controllo implementati a presidio delle attività sensibili;
 - i flussi informativi sistematici predisposti;
- gli “Allegati” contengono i documenti citati nelle varie Parti del Modello, tra i quali l’organigramma della Società aggiornato, le linee guida sui crediti commerciali, il sistema gestione sicurezza sul lavoro, nonché le procedure interne sul pagamento delle fatture fornitori e sui meccanismi di denuncia e segnalazione all’OdV , che costituiscono parte integrante ed essenziale del Modello stesso.

2.4 Adozione del Modello

Il Modello è stato implementato in ottemperanza alle linee metodologiche di seguito descritte.

2.4.1. Definizione di “Sistema di Controllo Interno”

Il Sistema di Controllo Interno rappresenta il contesto aziendale all’interno del quale il sistema di controllo viene progettato e successivamente monitorato e deriva dalle scelte compiute dal *management* sulla definizione delle variabili organizzative (es.: struttura organizzativa, sistema informatico, processi di controllo di gestione, sistemi di gestione per la qualità). L’ambiente di controllo di MIONETTO è costituito dall’insieme dei processi, delle procedure e dei sistemi di controllo operanti in azienda, giudicati idonei a prevenire i reati e ad operare un controllo sui “Processi a rischio di reato”.

2.4.2. Identificazione dei “Processi a rischio di reato”

L’attività di analisi del contesto aziendale, rappresentato dal “Sistema di controllo”, è stata attuata attraverso l’esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, sistema di deleghe, procedure aziendali, istruzioni operative, comunicazioni organizzative, etc.) ed una serie di interviste con i soggetti chiave, risultanti dall’organigramma aziendale e dal sistema di deleghe, al fine di individuare i “processi a rischio” e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (Procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

L’obiettivo di questa fase è di identificare i “Processi a rischio di reato” e di verificare l’efficacia dei controlli esistenti.

Ad esito dell’attività di mappatura dei rischi sono state individuate le aree sensibili e i protocolli di condotta implementati al fine di prevenire la commissione di illeciti. .

2.4.3. Miglioramento del sistema di controllo preventivo

Sulla base delle risultanze delle analisi effettuate, si sono individuati gli interventi necessari per rafforzare l'attuale sistema di controllo interno, rendendo tale sistema compatibile con quanto previsto dal Decreto attraverso l'adozione di un Modello aziendale di organizzazione, gestione e monitoraggio.

2.4.4. Approvazione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione di MIONETTO ha competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

La prima edizione del presente Modello è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di MIONETTO S.p.A. con delibera assunta all'unanimità dei propri membri in data 16/02/2015, mediante la quale la Società ha altresì nominato i membri dell'Organismo di Vigilanza preposto al costante monitoraggio circa l'adozione, l'efficace attuazione ed osservanza del Modello.

2.4.5. Modifiche ed integrazioni del Modello

Considerato che il Modello costituisce "atto di emanazione dell'organo dirigente", la competenza in merito alle successive modificazioni ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso è prerogativa del Consiglio di Amministrazione di MIONETTO. Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alle modifiche di carattere sostanziale proposte dal Presidente, dall'Amministratore Delegato o dall'Organismo di Vigilanza.

Fra le modifiche s'includono:

- ✓ l'inserimento, integrazione e/o soppressione di Parti Speciali;
- ✓ l'inserimento, integrazione e/o soppressione di alcune Parti del Modello;
- ✓ la modifica delle responsabilità e delle attività dell'OdV;
- ✓ l'aggiornamento del Modello a seguito di qualsivoglia evento o circostanza che abbia un impatto significativo sull'assetto organizzativo e aziendale della Società;
- ✓ l'aggiornamento dei meccanismi generali di delega e controllo previsti nel presente Modello;
- ✓ l'inserimento di nuove fattispecie tra i reati presupposto contemplati dal Decreto;
- ✓ il consolidamento di orientamenti interpretativi giurisprudenziali o dottrinali, in base ai quali sia consigliabile integrare o modificare una o più previsioni / sezioni del Modello.

Inoltre, il Presidente o l'Amministratore Delegato di MIONETTO vengono dotati delle seguenti deleghe operative in merito al Modello:

- ✓ aggiunta di aree a rischio nelle Parti Speciali già approvate dal Consiglio di Amministrazione e definizione dei relativi interventi operativi;
- ✓ modifiche non sostanziali del Modello, quali modifica di denominazione di aree, funzioni, etc.;
- ✓ modifiche organizzative che non impattino sui principi di fondo del controllo, quali accorpamenti di uffici, di procedure, di processi, etc..
- ✓ modifiche e/o aggiornamenti delle procedure aziendali adottate nelle singole aree di rischio delle Parti Speciali.

In ogni caso, il presente Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione di MIONETTO, anche su proposta dell'OdV, quando (i) siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini

della prevenzione dei reati ovvero (ii) siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Tutte le modifiche, integrazioni od aggiornamenti del Modello devono essere tempestivamente comunicate all'OdV.

2.5 Destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che ricoprono cariche sociali all'interno di MIONETTO nonché al personale di questa e, in modo particolare, a chi svolga un'attività ricompresa tra quelle considerate sensibili. Più generalmente, il Modello si rivolge a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Le disposizioni contenute nel Modello dovranno essere altresì osservate da coloro che operano in nome e per conto della Società e da tutti i dipendenti.

Al fine di garantire una più efficace prevenzione dei reati, occorre che il Modello venga rispettato ed osservato anche dai collaboratori esterni, siano essi persone fisiche o società, che prestino la propria collaborazione continuativa nei confronti di MIONETTO tramite, a titolo esemplificativo, l'apposizione di una clausola contrattuale che lo preveda.

Il Modello si rivolge altresì a coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati da rapporti giuridici rilevanti ai fini della necessaria prevenzione dei reati previsti nel Decreto.

Il Modello si applica, infine, ai dipendenti, dirigenti, consulenti e/o collaboratori di società terze che ricoprono funzioni all'interno di divisioni di MIONETTO o svolgano attività sensibili nell'interesse della medesima.

I destinatari del Modello, come sopra individuati (di seguito, "Destinatari"), sono tenuti ad osservare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello, conformando la propria attività alle procedure descritte nei Protocolli di Condotta applicabili alla rispettiva divisione operativa.

3 PROFILO SOCIETARIO ED AZIENDALE DI MIONETTO

3.1 La Società

MIONETTO S.p.A. (altrimenti definita, nel presente Modello, “MIONETTO”) è una società di diritto italiano, con sede legale a Valdobbiadene (TV), soggetta a direzione e coordinamento da parte dal socio unico Henkell International GmbH, società di diritto tedesco con sede in Wiesbaden (Germania).

Al momento della prima adozione del presente Modello e al momento del presente aggiornamento, il capitale sociale della MIONETTO S.p.A. ammonta ad Euro 12.620.000,00, suddiviso in 1.262.000 azioni ordinarie, del valore nominale di Euro 10,00 ciascuna, interamente detenute dal socio unico Henkell International GmbH.

3.2 Storia societaria recente

MIONETTO è stata costituita l'8 novembre 1984 ed iscritta nel Registro delle imprese in data 19 febbraio 1996. Con effetti civilistici dal 18 maggio 2004, MIONETTO ha incorporato, mediante un'operazione di fusione per incorporazione, la società controllata Wisco S.p.A.

Nel 2008, la Henkell & Soehlein Sektkellereien KG (denominata, dal 1° gennaio 2009, Henkell & Co. Sektkellerei KG) – società di diritto tedesco con sede a Wiesbaden – leader in Europa nel settore dei vini frizzanti e spumanti ed appartenente al gruppo Dr. August Oetker KG, ha acquisito parte del capitale sociale della MIONETTO S.p.A., divenendone socio unico in data 17 marzo 2009.

Nel 2009, sempre mediante un'operazione di fusione per incorporazione, MIONETTO ha incorporato un'altra società già controllata, ossia la Amistani Guarda Venegazzù S.r.l., proseguendo in tal modo nelle operazioni di semplificazione e razionalizzazione della struttura societaria.

In data 15 gennaio 2010, la società Henkell International GmbH ha acquisito dalla società Henkell & Co. Sektkellerei KG l'intero capitale sociale della MIONETTO e ne è divenuta l'attuale socio unico.

3.3 Oggetto sociale

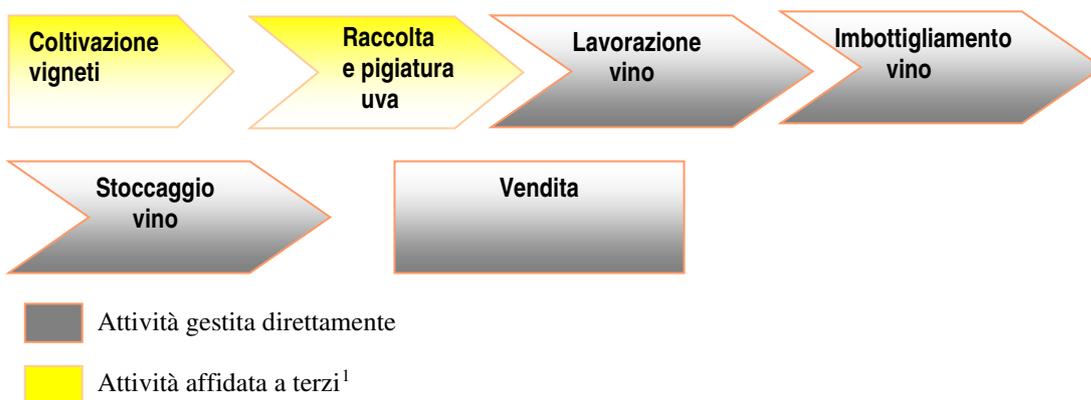
Al momento della prima introduzione del presente Modello e del suo aggiornamento, le attività principali ricomprese nell'oggetto sociale di MIONETTO sono: la trasformazione e lavorazione di vini, il commercio all'ingrosso, al minuto e presso il domicilio dei consumatori, di vini, liquori, spiriti, acque minerali, bevande varie e di altri prodotti similari, nonché il commercio di oggettistica e omaggistica utile per la migliore commercializzazione dei prodotti della società.

Tra le ulteriori attività contemplate dall'oggetto sociale di MIONETTO, rientrano lo sviluppo di attività commerciali collegate all'attività principale della Società ossia l'acquisto di beni per l'esercizio di attività di bar, ristoranti, enoteche, trattorie, che possono ritenersi utili per la crescita dell'attività sociale principale, la gestione diretta di tali locali, con la richiesta delle licenze d'uso e tutte quelle forme commerciali ritenute idonee in tal senso; la commercializzazione di prodotti alimentari, nonché tutte le altre attività commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari ritenute dall'organo amministrativo strumentali, accessorie, connesse, necessarie od utili per la realizzazione delle attività che costituiscono l'oggetto sociale, ivi inclusa l'assunzione e la gestione di interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi per oggetto attività analoghe, affini o connesse alle proprie, sia direttamente che indirettamente, sia in Italia che all'estero.

Nel corso del 2018 la Società ha acquisito, attraverso la controllata al 100% neocostituita Mionetto Vineyards S.r.l. società agricola, una tenuta a Montereale Valcellina (PN). La tenuta ha un'estensione di circa 90 Ha. di cui circa 80 Ha. Destinati a vigneto ed è considerata un investimento strategico nel lungo termine per permettere alla Società di reperire maggiori quantitativi di materia prima, necessari per la crescita del business, diversificando maggiormente nel contempo le forme di approvvigionamento.

3.4 Il modello di business (breve cenni)

MIONETTO non possiede vigneti e non compra uve per la produzione ma direttamente mosti e vini. Il modello di business è rappresentato nel seguente schema, ove si distinguono le attività svolte dalla Società e quelle affidate a terzi.



3.5 Fasi della lavorazione e logistica (breve cenni)

Il mosto e il vino acquistati dai conferitori o da fornitori vengono filtrati e stoccati presso la sede di Valdobbiadene, la cantina di Vidor e la sede di Crocetta, in appositi contenitori in acciaio inox, termocoibentati, a temperatura controllata che permettono la conservazione ideale del vino prima della lavorazione. Dalla cantina di Vidor, in funzione delle necessità di produzione, il vino viene trasferito negli impianti di Valdobbiadene e di Crocetta del Montello per il processo di lavorazione in autoclave.

Terminata la lavorazione, il vino viene imbottigliato in moderni impianti automatici e successivamente stoccato, prima del trasporto al cliente finale, nel magazzino “prodotti finiti” di Vidor.

Il magazzino di Vidor, effettua lo stoccaggio del prodotto finito proveniente dalle linee di imbottigliamento. Da Vidor viene svolta l'attività di spedizione verso i clienti.

3.6 Organigramma aziendale

Alla data di approvazione del presente Modello, l'attività di MIONETTO è articolata secondo quanto descritto nell'organigramma di cui sub Allegato 2.

¹ In dettaglio si precisa che, a partire da 2018, la coltivazione dei terreni avviene indirettamente attraverso la controllata Mionetto Vineyards srl che poi vende l'uva ad una società terza che pigia e infine rivende il mosto alla Mionetto.

3.6.1. Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e acquisto materiali e beni diversi dal vino (per brevità, “materiali secchi”)

La Divisione denominata Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto Materiali Secchi ha ad oggetto, in particolare, le attività di seguito indicate:

- ✓ amministrazione: gestione della contabilità generale, attiva, passiva, elaborazione completa del bilancio, consuntivi mensili, reportistica di controllo;
- ✓ segreteria e servizi generali: supporto operativo all’area amministrativa (commissioni di banca, posta, studi esterni), pagamento dei rimborsi trasferite dipendenti, etc.;
- ✓ attraverso l’Ufficio Gestione del Credito: gestione dei crediti (controllo e recupero crediti, controllo ed evasione ordini, blocco spedizione merce in caso di mancato pagamento attraverso blocco di sistema etc.), gestione degli affidamenti ai clienti;
- ✓ attraverso l’Ufficio I.T: controllo e gestione dei sistemi informatici, nonché dei rapporti con società terze alle quali è stata affidata - in forza di accordi contrattuali - la manutenzione dei sistemi informatici, degli archivi e delle banche dati, del sito internet, nonché dei programmi in uso all’interno della Società;
- ✓ selezione del personale in collaborazione con il Comitato di Gestione, anche attraverso la collaborazione con società terze specializzate;
- ✓ gestione dei rapporti con i dipendenti, di tutti gli adempimenti amministrativi riguardanti i dipendenti e dei rapporti con società terze alle quali è stata affidata l’elaborazione delle buste paga;
- ✓ gestione contrattuale e di tutti gli adempimenti amministrativi, contributivi e fiscali riguardanti la forza vendite e gli agenti;
- ✓ acquisto dei materiali secchi necessari alla produzione (escluso vino), di ogni altro bene strumentale alla commercializzazione del prodotto finito;
- ✓ acquisto di servizi e di beni strumentali (con l’approvazione della Direzione Tecnica);
- ✓ accreditamento fornitori materiali secchi.

La macro-funzione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi è affidata al CFO – Chief Financial Officer di MIONETTO.

Al momento dell’introduzione del presente Modello, l’attività della Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi è organizzata secondo l’organigramma unito sub Allegato 2.

3.6.2. Divisione Vendite e logistica

L’area Commerciale e Logistica ha ad oggetto, in particolare, le seguenti attività:

- ✓ gestione della contrattualistica commerciale e dei diversi canali di vendita;
- ✓ gestione della fornitura/distribuzione e spedizione del prodotto;
- ✓ gestione omaggi;
- ✓ gestione ciclo attivo dell’ordine, logistica e back office commerciale;
- ✓ gestione della fatturazione;
- ✓ stoccaggio / gestione magazzino (es. gestione anagrafica clienti e articoli in condivisione con ufficio acquisti e divisione amministrazione e controllo e acquisto materiali secchi, gestione acquisti, gestione vendite e scorte etc.);
- ✓ definizione dei limiti di credito per i clienti in collaborazione con l’ufficio gestione crediti;
- ✓ definizione dei termini di pagamento;

- ✓ controllo del rispetto dei termini di pagamento mediante la collaborazione tra il dipartimento commerciale e quello finanziario;
- ✓ definizione di un limite di credito per il cliente in collaborazione con l'ufficio crediti;
- ✓ tenuta registri previsti per le bevande alcoliche previsti dalla legislazione vinicola tempo per tempo vigente (Registri predisposti dall'Agenzia delle Dogane);
- ✓ gestione delle accise legate all'immissione in commercio delle bevande alcoliche;
- ✓ gestione dei depositi UTF (ufficio tecnico finanza) e dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

La macro-funzione è affidata al Direttore Vendite e Logistica di MIONETTO.

Al momento dell'introduzione del presente Modello, l'attività della divisione Commerciale e Logistica è organizzata secondo l'organigramma di cui sub Allegato 2.

3.6.3. Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi

L'area Marketing ha ad oggetto, in particolare, le seguenti attività:

- ✓ Marketing strategico per i mercati diretti
- ✓ Marketing operativo per i mercati diretti
- ✓ Sponsorizzazioni
- ✓ Trade marketing
- ✓ Comunicazione
- ✓ Fiere e mostre
- ✓ Sviluppo prodotti sotto il profilo marketing (studio etichetta, packaging and *labeling*)
- ✓ Ricerche di mercato
- ✓ Controllo di qualità su materie secche
- ✓ Gestione del punto vendita aziendale

La macro-funzione è affidata al CMO – Chief Marketing Officer di MIONETTO.

Al momento dell'introduzione del presente Modello, l'attività della Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi è organizzata secondo l'organigramma di cui sub Allegato 2.

3.6.4. Divisione Produzione e Acquisti Vino

La Divisione denominata Produzione e Acquisti Vino ha ad oggetto, in particolare, le attività di gestione e controllo delle attività inerenti e connesse alla produzione e agli acquisti in coordinamento con il magazzino. Tra le altre, si segnalano le seguenti attività:

- ✓ Gestione sito produttivo di Valdobbiadene
- ✓ Gestione sito produttivo di Crocetta del Montello
- ✓ Analisi chimiche e organolettiche (laboratorio vino)
- ✓ Gestione serbatoi / autoclavi
- ✓ Acquisti vino
- ✓ Coordinamento della Gestione degli investimenti aziendali
- ✓ Pianificazione della produzione
- ✓ Gestione delle manutenzioni
- ✓ Registri vino e bevande alcoliche previste dalla legislazione in materia vinicola
- ✓ Sistema Gestione Qualità

- ✓ Gestione Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro
- ✓ Gestione della compliance aziendale
- ✓ Gestione della Privacy anche attraverso studi di consulenza
- ✓ Consigliere delegato

La macro-funzione Produzione e Acquisti Vino è affidata direttamente al Consigliere Delegato di MIONETTO.

Al momento dell'introduzione del presente Modello, l'attività della Divisione Produzione e Acquisti Vino è organizzata secondo l'organigramma di cui sub Allegato 2.

3.7 Servizi prestati da società terze

Al momento dell'adozione del presente Modello, MIONETTO ha concluso accordi con società terze per il supporto o lo svolgimento di alcune funzioni aziendali.

In forza dei suddetti contratti di servizi, alcune funzioni di MIONETTO sono supportate o affidate ai dipendenti e/o collaboratori di tali società.

In particolare, al momento dell'adozione del Modello, sono state affidate a società terze la responsabilità e gestione delle seguenti attività:

- ✓ manutenzione di Hardware/Software necessari all'utilizzo delle banche dati Clienti, Fornitori, Agenti, Depositi fiscali, Anagrafica di rappresentanza; attività inerenti e connesse alla nomina della società terza a responsabile per il trattamento delle banche dati sopramenzionate;
- ✓ costruzione di opere edili di interesse per MIONETTO;
- ✓ realizzazione di impianti idraulici;
- ✓ realizzazione di impianti elettrici;
- ✓ manutenzione delle infrastrutture degli edifici;
- ✓ manutenzione degli impianti elettrici e controllo dell'efficacia dei presidi di sicurezza;
- ✓ manutenzione degli impianti idraulici;
- ✓ manutenzione e assistenza del generatore di azoto e fornitura di azoto;
- ✓ manutenzione meccanica in genere e manutenzione sulle attrezzature di lavoro;
- ✓ manutenzione dei presidi antincendio;
- ✓ interventi di lotta agli animali infestanti;
- ✓ manutenzione delle linee telefoniche;
- ✓ manutenzione delle aree verdi;
- ✓ manutenzione delle centrali termiche;
- ✓ manutenzione degli impianti frigoriferi;
- ✓ manutenzione dell'impianto ad osmosi inversa;
- ✓ manutenzione fotocopiatrici;
- ✓ assistenza e manutenzione dell'impianto di depurazione delle acque reflue;
- ✓ manutenzione della pesa;
- ✓ manutenzioni dei sistemi di allarme;
- ✓ manutenzione degli impianti di condizionamento;
- ✓ manutenzione dei serbatoi in pressione e delle autoclavi;
- ✓ manutenzione degli ascensori;
- ✓ facchinaggio;
- ✓ legatura spago e servizi di linea;
- ✓ servizi di trasporto in genere;
- ✓ installazione e assistenza software e hardware;
- ✓ formazione dei lavoratori;

- ✓ gestione dei distributori di bevande;
- ✓ consulenza di direzione (amministrativa, tecnica e organizzativa);
- ✓ audit e verifiche ispettive;
- ✓ vigilanza notturna;
- ✓ pulizie dei locali di lavoro;
- ✓ depurazione e trattamento acque;
- ✓ gestione cedolini e buste paghe;
- ✓ consulente fiscale (relativamente alle attività di invio delle dichiarazioni fiscali);
- ✓ contratti di somministrazione di lavoro (lavoro interinale);
- ✓ contratti di agenzia con agenti della Società;
- ✓ campagne pubblicitarie;
- ✓ contratti noleggio a lungo termine automobili e carrelli elevatori (c.d. “muletti”);
- ✓ contratti di appalto per la gestione della logistica;
- ✓ contratti di manutenzione macchinari;
- ✓ contratti di consulenza per la gestione della sicurezza sul lavoro;
- ✓ contratti di trasporto connessi all’acquisto vino (trasporto dalle cantine fornitrici a MIONETTO);
- ✓ contratti di trasporto di materia tartarica (residui lavorazione);
- ✓ noleggio e manutenzione macchine fotocopiatrici.

3.8 Governo societario: organi amministrativi, deleghe e procure

L’organo amministrativo di MIONETTO è rappresentato da un consiglio di amministrazione (di seguito anche “CdA.” ovvero “Consiglio di Amministrazione”) composto da una pluralità di Consiglieri ed ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società senza alcuna limitazione, con facoltà di compiere nei limiti di legge, tutti gli atti ritenuti opportuni per l’attuazione e il conseguimento dell’oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più amministratori determinandone contestualmente mansioni, poteri ed attribuzioni. Il Consiglio di Amministrazione può nominare altresì direttori generali determinandone mansioni, poteri, attribuzioni e compensi, nonché nominare e revocare procuratori per singoli atti o categorie di atti. A questi ultimi, la relativa delega dovrà essere conferita per mezzo di procura speciale autenticata, da menzionare ed eventualmente allegare al verbale del CdA.

Al momento dell’adozione del Modello, l’amministratore delegato della Società e tre procuratori speciali sono dotati di delega e di potere di rappresentanza della società nei limiti della delega medesima. La Società è altresì dotata di un Collegio Sindacale composto da 5 sindaci, di cui 3 effettivi e 2 supplenti.

Le deleghe e le procure sono conferite nel rispetto dei principi di necessità e non eccedenza esclusivamente a quelle funzioni che implicino effettive necessità di rappresentanza. Ciò non di meno, al fine di non impedire la quotidiana attività d’impresa e di tutelare l’affidamento dei terzi, le stesse procure e deleghe non presentano gravi limitazioni di sostanza o economiche.

Alla data di entrata in vigore del presente Modello, MIONETTO ha adottato un sistema di deleghe e procure che prevede l’esecuzione di particolari operazioni e spese solo attraverso l’abbinamento di firma tra due o più soggetti. In ogni caso, l’esercizio dei poteri contemplati nelle procure conferite dalla Società dovrà avvenire nel pieno rispetto dei principi indicati nei protocolli di condotta illustrati nel presente Modello. Resta, quindi, inteso che il costituito procuratore non è esonerato dall’osservanza dei protocolli di condotta pertinenti alle attività esercitate e il conferimento di procure

non dovrà in nessun caso intendersi quale atto prevalente e derogatorio rispetto ai principi e alle regole di comportamento enunciati nel Modello.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e a ciascuno dei membri del Consiglio di Amministrazione é attribuita la firma sociale e la rappresentanza della società nell'ambito delle deleghe ricevute.

Pertanto, ai soggetti delegati e/o ai procuratori nominati è fatto espresso divieto di assumere decisioni e/o concludere operazioni di alcun genere, eccedendo i limiti delle deleghe o procure agli stessi conferite.

Qualunque destinatario del Modello sarà pertanto tenuto a denunciare tempestivamente al direttore della propria divisione o, nel caso di coinvolgimento di soggetti apicali, direttamente al Consiglio di Amministrazione e all'OdV, eventuali decisioni o comportamenti intrapresi da altri soggetti destinatari in eccesso dei poteri loro delegati.

Nello svolgimento della propria attività, l'organo amministrativo di MIONETTO si conforma alle prescrizioni contenute in tutti i protocolli di condotta di cui alle Parti Speciali.

3.9 Organigrammi e adeguamento del Modello

La Società si riserva di modificare e integrare gli organigrammi aziendali e la ripartizione delle competenze e funzioni tra le proprie divisioni in base alle proprie esigenze organizzative e manageriali.

Eventuali modifiche di uno o più organigrammi aziendali richiamati nel presente Modello deliberate in data successiva alla sua adozione, saranno recepite in apposite carte illustrative che, allegate al presente Modello sub Allegato 2, ne costituiranno parte integrante e si intenderanno prevalenti rispetto agli organigrammi di data anteriore.

In caso di modifiche organizzative rilevanti ai fini del presente Modello, la Società – anche alla luce di eventuali indicazioni dell'OdV – provvederà ad adeguare il Modello medesimo al fine di preservarne la coerenza funzionale nonché l'idoneità ed efficacia penal-preventiva.

3.10 Revisione obbligatoria e report agli azionisti

MIONETTO è sottoposta a revisione legale obbligatoria demandata a società di revisione iscritta all'albo dei revisori legali.

L'organo di amministrazione di MIONETTO elabora ed invia ai propri soci un report mensile avente ad oggetto la situazione economico – finanziaria della Società, nonché una serie di report inerenti alla gestione operativa della Società.

4 IMPATTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO SULLE REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE DI MIONETTO

MIONETTO è consapevole del valore che può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri dipendenti e organi sociali. Nei limiti delle attività svolte nell'interesse di MIONETTO, si richiede anche a consulenti, agenti, partner e società di service di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione dei reati secondo le previsioni dettate nel Modello.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di MIONETTO, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a MIONETTO di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle Attività Sensibili e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Il Modello si inserisce e tiene conto anche di tutti i principi di condotta e delle procedure adottate, tempo per tempo, a livello di Gruppo Oetker che costituiscono parte integrante del presente Modello.

5 COSTRUZIONE DEL MODELLO IN FUNZIONE DELLA STRUTTURA SOCIETARIA DI MIONETTO

Ai fini della predisposizione del presente Modello, MIONETTO ha svolto una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto.

Innanzitutto, si è proceduto alla identificazione delle Attività Sensibili. Tale indagine è articolata nell'esame della documentazione aziendale (organigramma, attività svolte, processi principali, verbali dei consigli di amministrazione, disposizioni organizzative, deleghe e procure conferite dall'organo amministrativo e / o dall'amministratore delegato etc.) e in un ciclo di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale (Direttori di aree specifiche, Responsabili di Divisione, etc.).

Dallo svolgimento di tale processo di analisi, è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili nel compimento delle quali si potrebbe astrattamente ipotizzare un rischio di commissione di condotte illecite e, tra di esse, di reati rilevanti ai fini del Decreto.

Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a verificare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo sulle stesse (procedure esistenti, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli), nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti (ad es. verificabilità e documentabilità).

È stata, inoltre, portata a termine una ricognizione sulla passata attività della Società allo scopo di verificare eventuali aree a rischio e le relative cause. Obiettivo di quest'ultima fase è stata l'analisi del contesto aziendale al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i reati.

6 LE ATTIVITÀ SENSIBILI DI MIONETTO

In base a quanto emerso dall'analisi del contesto aziendale condotta su MIONETTO, le Attività Sensibili della Società allo stato riguardano:

- l'acquisto di vino e di altre materie secche (bottiglie, tappi, etichette, gabbiette);
- attività di stoccaggio e imbottigliamento di vini e spumanti e prodotti alimentari in genere;
- attività industriali legate al ciclo di lavorazione del vino fino alla sua distribuzione;
- gestione autoclavi e acque reflue;
- smaltimento rifiuti;
- attività logistiche correlate alla distribuzione e commercializzazione di vini, spumanti e prodotti alimentari in genere;
- rapporti con Autorità pubbliche, Consorzi di Tutela, Enti Terzi di Certificazione e / o Organismi di Controllo autorizzati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e Turismo (di seguito, "MIPAFTT");
- rapporti con membri dei c.d. "Nuclei Antisofisticazioni e Sanità" (di seguito, "NAS");
- rapporti con altri enti pubblici, funzionari pubblici e soggetti, anche privati, esercenti funzioni di pubblico servizio in relazione alle attività di produzione, commercializzazione e pubblicità di vini, spumanti e prodotti alimentari in genere;
- richiesta di, o partecipazione ad, attività di controllo e verifica condotte da Autorità pubbliche, Consorzi di Tutela, Enti Terzi di Certificazione e / o Organismi di Controllo autorizzati dal MIPAFTT;
- controlli di qualità;
- elaborazione dei contenuti riportati nelle fascette / etichette dei prosecchi e vini DOC, DOCG e IGT e verifica della loro veridicità;
- utilizzo di marchi e segni distintivi e denominazioni di origine;
- riscossione di pagamenti in contanti da bar / ristoranti;
- *recruiting* e assunzione di personale;
- attività di sponsorizzazione;
- attività di pubblicità;
- contributi, finanziamenti e fondi stanziati dall'Organizzazione Comune dei Mercati (di seguito, "OCM") e altri contributi pubblici.

7 I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI

In base alle Attività Sensibili sopra individuate, le fattispecie di reato presupposto rilevanti per la Società, ai fini del Decreto, sono le seguenti:

- reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati di truffa contro la Pubblica Amministrazione;
- reati di malversazione;
- reati di frode informatica;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- i reati societari;
- reati contro la personalità individuale;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Appare invece irrilevante il rischio relativo agli altri reati contemplati nel Decreto.

L'analisi specifica dei reati è oggetto delle Parti Speciali del presente Modello.

L'OdV ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

8 ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Identificazione dell'organo di controllo interno

In attuazione di quanto prevede il Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché curarne l'aggiornamento, deve essere affidato – affinché l'ente possa essere esonerato da responsabilità – ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo a tale organismo, denominato "Organismo di Vigilanza" (OdV), il relativo incarico è affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

Al fine di assicurare la continuità d'azione, la durata, la composizione, il funzionamento e le modalità di esecuzione dell'incarico dell'OdV sono disciplinati da apposito statuto approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV nello svolgimento del proprio incarico, si relaziona costantemente con il Consiglio di Amministrazione o con uno dei suoi membri. Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV ha piena autonomia finanziaria. La gestione, l'utilizzazione e la destinazione delle risorse concesse sono poi decise dall'OdV in modo totalmente autonomo ed indipendente.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV si può avvalere di altre funzioni interne ed esterne che, di volta in volta, si rendessero, a tal fine, necessarie.

8.2 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

All'OdV di MIONETTO è affidato, sul piano generale, il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei consulenti e dei partner;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati, salvaguardando la Società;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, in relazione al mutamento della norma o delle condizioni aziendali.

A tal fine, sul piano più operativo, sono affidati all'OdV di MIONETTO i compiti di:

- applicare le procedure di controllo previste dal presente Modello tenendo presente che, in ogni caso, la responsabilità primaria sul controllo delle attività afferenti i processi a rischio, comunque, demandata al management operativo, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni sulle attività aziendali al fine di aggiornare la mappatura dei "processi a rischio", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e, quindi, di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria, al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti (dello stesso);
- promuovere l'aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione Risorse Umane, dello spazio nell'intranet ed internet della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto ed al Modello;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni comunicategli in merito all'osservanza del Modello o ad eventuali anomalie e atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni ricevute nello svolgimento del proprio incarico;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività aziendali nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio dei reati citati nel Decreto ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano concretamente esporre la società al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato; in particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative e le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a disposizione dati e documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- segnalare le carenze del Modello;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con eventuali *compliance officer* (o responsabili della *compliance*) di altre società, anche straniere, del medesimo gruppo di appartenenza di MIONETTO in relazione all'attuazione del Modello e / o di altri codici di condotta applicati dalla Società. In particolare, l'OdV ha facoltà di interloquire con il *compliance officer* od organismi di vigilanza costituiti da altre società del medesimo gruppo di appartenenza al fine di segnalare e / o ricevere segnalazioni di comportamenti, circostanze, provvedimenti che possano avere rilevanza ai fini del Decreto, del presente Modello Organizzativo, del Codice Etico ovvero ai fini dell'applicazione di altri codici di condotta, codici etici o policy adottati da altre società del medesimo gruppo di appartenenza; quanto qui previsto non dovrà in ogni caso pregiudicare le prerogative di autonomia, indipendenza e continuità di azione di cui l'OdV dovrà godere nello svolgimento delle proprie funzioni;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza della funzione Risorse Umane per l'irrogazione della sanzione ed il relativo provvedimento disciplinare.

In merito all'etica di comportamento dell'OdV, si sottolinea che, durante la propria attività, l'organismo dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come referenti principali gli organi societari e aziendali indicati dal presente Modello.

8.3 Reporting agli organi societari

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di MIONETTO:

- il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera;
- il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando le eventuali discordanze rispetto al piano preventivo e le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a MIONETTO che in termini di efficacia del Modello.

In merito alle criticità emerse, l'OdV propone al Consiglio di Amministrazione le azioni correttive ritenute adeguate al fine di rendere maggiormente efficace il Modello. Gli incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi societari coinvolti.

L'Amministratore Delegato e il Consiglio di Amministrazione hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione degli organi societari.

8.4 Segnalazioni e reporting verso l'OdV

All'OdV devono essere segnalati, da parte del management, eventuali aspetti dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di uno dei reati presupposto contemplati nel Decreto.

L'OdV deve essere inoltre informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei consulenti e dei partner in merito agli eventi che potrebbero comportare responsabilità di MIONETTO in ordine ai reati previsti dal citato Decreto.

In particolare, devono essere raccolte segnalazioni relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati previsti dal decreto in oggetto o, comunque, di condotte non in linea con le regole di comportamento del presente Modello.

La MIONETTO ha adottato una apposita procedura per la raccolta delle segnalazioni – conforme a quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/01 in materia di *whistleblowing* – inserita come Allegato 11.

Chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, dovesse riscontrare una violazione dei principi e delle regole sopra enunciate ovvero venisse a conoscenza o nutrisse fondati sospetti circa la commissione di fatti od atti rilevanti, sintomatici del rischio di commissione di uno o più reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV allegata al presente Modello sub Allegato 11 (denominato Whistleblowing).

8.5 Supporto all'Autorità Giudiziaria

Ove l'OdV dovesse riscontrare la commissione di fatti penalmente rilevanti da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori di MIONETTO ovvero altri Destinatari del Modello, ne darà comunicazione ai membri del Consiglio di Amministrazione che non siano coinvolti nelle condotte di reato oggetto di denuncia. L'OdV si impegnerà inoltre ad offrire il proprio supporto all'Autorità Giudiziaria, fornendo le informazioni e le notizie di reato di cui sia a conoscenza.

9 SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E DELLE COLLABORAZIONI ESTERNE

9.1 Principi generali nella selezione e formazione del personale di MIONETTO

La selezione, la formazione e la costante informazione del personale e di tutti i Destinatari cui il Modello si rivolge, anche indirettamente, sono aspetti essenziali ai fini di una effettiva e corretta applicazione del sistema di controllo e di prevenzione dallo stesso introdotto.

Tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione aziendale, ovvero anche i soggetti esterni che svolgono attività sensibili in nome, per conto o nell'interesse di MIONETTO, devono essere dotati degli strumenti idonei perché abbiano piena ed effettiva conoscenza degli obiettivi di legalità, correttezza e trasparenza che ispirano l'attività di MIONETTO, nonché degli strumenti predisposti per il loro perseguimento.

9.2 Selezione del personale

La selezione del personale deve essere improntata a principi di equità, correttezza, obiettività e trasparenza e deve rispettare criteri e procedure tali da garantire la scelta di soggetti che presentino requisiti di professionalità, competenza, integrità ed affidabilità tali da garantire il raggiungimento degli obiettivi perseguiti dal presente Modello.

Le funzioni aziendali preposte alla selezione e alla gestione del personale dovranno individuare e applicare criteri idonei basati sul merito e sulla competenza di natura squisitamente professionale, nonché oggettivi criteri di valutazione dell'affidabilità e integrità personali.

Nella successiva fase di gestione delle risorse umane, la Società dovrà incentivare la formazione e lo sviluppo di una consapevolezza aziendale circa la preminenza dei valori di legalità, correttezza, competenza, professionalità e trasparenza, nonché la formazione e diffusione del presente Modello, secondo le modalità di seguito illustrate al § 9.4.

Fermo restando quanto precede, la selezione e assunzione del personale di MIONETTO deve essere condotta nel rispetto delle seguenti regole:

- ✓ i candidati devono essere sottoposti ad un colloquio valutativo;
- ✓ le valutazioni dei candidati saranno riportate in appositi dossier di cui sarà garantita l'archiviazione;
- ✓ in caso di assunzione del candidato, ove la remunerazione sia superiore al budget prestabilito per il profilo ricercato, dovrà essere data adeguata evidenza alle motivazioni del trattamento retributivo riconosciuto al candidato;
- ✓ in sede di valutazione dei candidati, sarà, se del caso, considerato se vi siano circostanze che possano pregiudicarne la necessaria neutralità nello svolgimento delle proprie mansioni (quali, ad esempio, eventuali rapporti diretti con soggetti istituzionali, enti pubblici e/o soggetti che ricoprono funzioni di pubblico servizio di rilievo rispetto all'attività di MIONETTO);
- ✓ nella gestione dei rapporti con il personale di MIONETTO, i sistemi di remunerazione premiante e gli incrementi retributivi a dipendenti e collaboratori dovranno rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e le responsabilità demandate;
- ✓ ove il candidato sia cittadino straniero di Paese Terzo dovrà, al momento dell'assunzione, fornire copia di permesso di soggiorno regolare (fermo restando quanto previsto, in tal caso, dal presente Modello Sub Parte Speciale L).

9.3 Selezione delle collaborazioni esterne

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, rappresentanti, agenti, partner e consulenti, devono essere improntate a criteri obiettivi e trasparenti, e dovrà escludere quei soggetti che non presentino idonee garanzie di correttezza, professionalità, integrità ed affidabilità.

A tal fine, sia per i rapporti in corso che per i nuovi interlocutori, dovranno essere fornite tutte le informazioni necessarie ai fini della corretta comprensione e rispetto del Codice Etico, del presente Modello e dei protocolli di condotta predisposti in relazione alle attività a rischio.

A tutti i partner esterni è richiesto il rispetto dei principi di *compliance* contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico e, comunque, di quei principi di buon governo societario generalmente riconosciuti. Laddove adottato, i partner esterni sono chiamati alla scrupolosa osservanza del proprio sistema di gestione e controllo dell'attività sociale.

Ove possibile, i responsabili delle Divisioni interessate cercheranno di ottenere l'impegno dei partner esterni all'osservanza del Codice Etico, del presente Modello e dei protocolli di condotta predisposti in relazione alle attività a rischio, proponendo loro la sottoscrizione di un modulo o dichiarazione di conoscenza ed accettazione (o clausola contrattuale) relativamente alle sezioni di rispettiva pertinenza e relative sanzioni. In particolare, ove possibile, il rapporto contrattuale con i collaboratori esterni conterrà opportune clausole che consentano alla Società di risolvere il contratto in caso di comportamenti non conformi alle disposizioni e allo spirito del Modello.

L'organo amministrativo, su proposta dell'OdV, potrà predisporre appositi sistemi di valutazione per la selezione sia di collaboratori che di partner esterni che abbiano una relazione di interesse con MIONETTO o che cooperino a qualsiasi titolo con la Società nell'espletamento delle attività a rischio.

Le funzioni aziendali che si avvalgono delle collaborazioni esterne e che sono responsabili del processo sul quale ricade l'attività di queste ultime dovranno monitorare le stesse e annotare i dati e le notizie rilevanti ai fini della conoscenza e della valutazione dei comportamenti dei collaboratori esterni, mettendoli, se necessario, a disposizione dell'OdV ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo.

9.4 Formazione del personale e diffusione del Modello

In ottemperanza alle disposizioni dettate dal Decreto, la Società ha predisposto un piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere e illustrare il Modello Organizzativo e il Codice Etico.

In particolare, la formazione - ai fini del Decreto - dei soggetti che operano all'interno dell'organizzazione aziendale sarà articolata come segue:

- **personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente:** si procederà ad una formazione iniziale generale in aula e, successivamente, alla formazione specifica dei neo assunti e ad un aggiornamento periodico nei casi di significativa modifica del Modello, e, in particolare, nel caso di introduzione da parte del Legislatore di ulteriori reati-presupposto.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare:

- la qualità dei corsi;
- la frequenza degli aggiornamenti;
- l'effettiva partecipazione agli stessi del personale.

I corsi di formazione dovranno prevedere:

- un'introduzione alla normativa e alle Linee Guida di Confindustria;
 - un approfondimento dedicato ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del Modello;
 - una descrizione del ruolo rappresentato dall'Organismo di Vigilanza;
 - una descrizione del sistema sanzionatorio.
- **personale non direttivo coinvolto nelle attività sensibili:** verrà organizzato un corso di formazione i cui contenuti sono simili, per natura ed estensione, a quelli descritti in precedenza. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza del corso di formazione e l'effettivo svolgimento dello stesso, anche da parte dei neo-assunti o all'atto di una modifica della posizione organizzativa che sia tale da richiedere la partecipazione del corso stesso;
- **personale non direttivo non coinvolto nelle attività sensibili:** verrà distribuita una nota informativa interna a tutti i dipendenti attualmente in forza ed a coloro che saranno successivamente assunti. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa.

Per facilitare la diffusione, il Modello e i suoi allegati saranno altresì pubblicati sul sito intranet aziendale e tale pubblicazione verrà comunicata al personale.

9.5 Informativa a collaboratori esterni e partner

Anche i collaboratori esterni e i partner commerciali saranno informati della pubblicazione di un estratto del Modello Organizzativo e del Codice Etico sul sito internet aziendale.

10 PRINCIPI GENERALI E REGOLE COMUNI

Nello svolgimento della propria funzione aziendale, tutti i Destinatari del presente Modello, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di seguito descritte, dovranno attenersi al rispetto dei principi e delle regole generali contenute nei seguenti paragrafi della Parte Generale del Modello.

10.1 Principi generali per il conferimento di deleghe

Il sistema di deleghe deve essere ispirato al principio del doppio controllo in relazione a tutte le operazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione e / o di valore superiore a determinate soglie, differenziate in funzione del livello di responsabilità di ciascun delegato o procuratore speciale.

Il sistema delle deleghe deve essere caratterizzato dai seguenti principi:

- a) ogni delega deve definire in modo chiaro e preciso i poteri del delegato e il soggetto gerarchicamente superiore al delegato;
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità, ad una posizione adeguata nell'organigramma e devono essere modificate ed aggiornate al verificarsi di mutamenti aziendali;
- c) il delegato deve disporre di potere di spesa adeguato alla funzione conferitegli.

Il sistema di deleghe attualmente in essere presso MIONETTO è ispirato al principio del doppio controllo in relazione a tutte le operazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione e / o di valore superiore a determinate soglie, differenziate in funzione del livello di responsabilità di ciascun delegato o procuratore speciale. In particolare, le operazioni che implicino pagamenti di valore eccedente la soglia prestabilita in delega o procura devono essere previamente autorizzate e approvate, a seconda dei casi, dall'Amministratore Delegato, ovvero dalla Direzione Acquisti.

10.2 Principi generali nell'offerta di omaggi

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore (per esso intendendosi un valore pari od inferiore ad Euro 150,00 per singolo omaggio) e per il loro carattere *una tantum*.

Nei rapporti con i partner contrattuali o terzi privati, è fatto divieto agli esponenti aziendali di:

- effettuare elargizioni in denaro di qualsiasi entità, nonché promettere o offrire loro (o ai loro parenti, affini o parti correlate) denaro, doni o omaggi o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ove tali promesse od offerte di denaro, omaggi, doni siano volte a perseguire finalità corruttive o comunque illecite;
- accettare omaggi e regali o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ove questi siano volti a perseguire finalità corruttive o comunque illecite.

10.3 Pagamenti in contanti

I pagamenti in contanti ammessi sono relativi esclusivamente:

- a piccoli importi per acquisti effettuati direttamente dal personale della Società per piccole necessità;
- a piccoli importi relativi a servizi resi (es. controllo analisi da parte del Comune);

- per il pagamento dei rimborsi concernenti le trasferte dei dipendenti (per quelli che non prevedono il bonifico bancario);
- per eventuali anticipi a dipendenti per missioni da svolgere;
- per il versamento di bollettini postali ove previsti come modalità di pagamento dei fornitori.

Le casse contanti sono due:

- 1) in sede a Valdobbiate, dove viene gestita anche la cassa generale;
- 2) in sede a Crocetta del Montello, per le spese effettuate in quella sede.

Per poter effettuare una spesa che prevede il pagamento in contanti, la stessa deve essere approvata dal relativo responsabile e superiore gerarchico che ne deve firmare la pezza giustificativa.

Per la cassa di Valdobbiate è prevista, per tutte le spese di piccolo importo, la raccolta in una busta mensile per ogni area, che deve a suo volta portare la firma di controllo da parte del relativo responsabile.

Per gli anticipi eventualmente consegnati a dipendenti e / o agenti prima di una missione, viene fatta una lettera di consegna dell'importo con la firma per ricevuta da parte del dipendente (e/ o agente) e la firma del responsabile amministrazione per l'approvazione. Di solito, la richiesta dell'anticipo viene fatta a mezzo e-mail all'ufficio amministrazione con la descrizione sommaria della missione da compiere.

Per il versamento con bollettini postali, ove previsto, viene approvata la spesa con le apposite firme sulle fatture di acquisto.

Le giacenze dei contanti delle due casse viene monitorata continuamente:

- per Valdobbiate, il saldo non deve mai superare l'importo di 5.000,00 euro (gli incassi in contanti provengono dallo spaccio e vengono versati in banca superato l'importo di giacenza massima);
- per la cassa di Crocetta del Montello, il contante in giacenza non deve superare l'importo di euro 2.000,00 circa.

Restano in ogni caso salve tutte le disposizioni contenute nelle procedure interne relative al pagamento in contanti, in quanto compatibili con quanto sopra prescritto e con le disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.

10.4 Regole comuni a tutti i pagamenti

Fatto salvo quanto sopra, tutti i pagamenti devono essere effettuati tramite titoli di credito, bonifico, versamenti e altri strumenti di pagamento attraverso canali bancari che ne consentano la piena e costante tracciabilità.

La Società ha adottato e mantiene costantemente aggiornato un sistema di registrazione contabile di tutti i pagamenti eseguiti e ricevuti nello svolgimento delle proprie attività che consente di individuare, tracciare e archiviare i flussi finanziari tra la Società e tutti i propri creditori e debitori.

Nessun pagamento può essere eseguito a favore o percepito da soggetti (persone fisiche e giuridiche, imprese individuali od enti di qualsiasi natura e nazionalità) che non siano stati previamente identificati, tramite registrazione dei rispettivi dati in un'anagrafica che viene custodita dalla Società.

In sede di apertura delle posizioni dei diversi clienti, devono essere verificati tutti i dati ed indirizzi, se del caso, effettuando opportune visure camerali.

In virtù del principio c.d. dei “Quattro Occhi”, tutti i pagamenti devono essere previamente autorizzati dal responsabile della Divisione della Società in relazione alla cui attività il pagamento viene effettuato secondo la seguente procedura:

- A) il soggetto che promuove la spesa interpella il soggetto dotato del potere di disporre il pagamento in virtù di specifica delega;
- B) il soggetto interpellato, verificata la causale sottesa alla richiesta di pagamento e la fattura di acquisto, ove non ravvisi irregolarità o incongruenze, autorizza il pagamento, apponendo il proprio visto sulla copia della fattura;
- C) la copia della fattura viene consegnata alla persona dell’ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo che ne effettua la registrazione contabile, verifica l’apposizione del visto di autorizzazione al pagamento da parte di responsabile munito dei necessari poteri, protocolla ed archivia la fattura e procede al pagamento, nei limiti dell’importo autorizzato;
- D) ove il delegato al pagamento dovesse riscontrare il difetto di uno o più visti di approvazione, ovvero una incongruenza tra l’importo riportato in fattura e l’importo di cui viene richiesto il pagamento o, ancora, tra l’emittente della fattura e il beneficiario del pagamento, il delegato stesso dovrà astenersi dall’effettuare il pagamento e sarà tenuto a rivolgersi, senza indugio, al responsabile del dipartimento che ha autorizzato il pagamento medesimo o, in mancanza, al responsabile della Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi, per segnalare la discrasia riscontrata e richiedere istruzioni;
- E) ove non dovesse ottenere istruzioni o ricevere istruzioni incongruenti, il delegato al pagamento sarà tenuto ad informare senza indugio il responsabile della divisione Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi e l’Amministratore Delegato e a domandare istruzioni;
- F) ove non dovesse ottenere istruzioni o ricevere istruzioni incongruenti, il delegato al pagamento sarà tenuto a darne comunicazione all’OdV.

Più in generale, i destinatari della presente Parte Speciale A del Modello, ove dovessero riscontrare una violazione dei principi ivi enunciati, saranno tenuti a darne senza indugio informazione al proprio superiore gerarchico, ovvero, in assenza, all’ Amministratore Delegato ed, in ogni caso, all’OdV.

10.5 Ulteriori principi generali in materia di rapporti economici e finanziari con clienti, fornitori e dipendenti.

La Società si è poi dotata di ulteriori principi generali per la disciplina dei rapporti economici e finanziari con clienti, fornitori e dipendenti.

Tali principi di condotta sono espressamente illustrati negli Allegati da A1 ad A9 e segnatamente:

- A 1 Rapporti con Soggetti Istituzionali;
- A 2 Rapporti con i clienti commerciali;
- A 3 Investimenti;
- A 4 Rapporti con i Fornitori;
- A 5 Pagamento Fatture Fornitori;
- A 6 Gestione delle Risorse Finanziarie;
- A 7 Procedure Rimborso Spese Dipendenti;
- A 8 Selezione e Assunzione del Personale;
- A 9 Selezione e Gestione dei Collaboratori e Consulenti Esterni.

Questi costituiscono parte integrante ed inscindibile del presente Modello e verranno, di volta in volta, richiamati all’interno delle singole Parti Speciali di interesse.

11 SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto citato, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare e verranno disposte dalle competenti funzioni aziendali, anche su proposta dell'OdV.

Il Codice di Comportamento è ritenuto parte integrante del Modello, pertanto, quanto di seguito statuito sarà applicato anche nel caso in cui vengano violate le regole di comportamento disciplinate dal Codice.

11.2 Sanzioni nei confronti del personale dipendente (impiegati)

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole del presente Modello sono definiti "illeciti disciplinari".

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/70 (Statuto dei lavoratori) e, quindi, previa valutazione e contestazione degli addebiti e successiva valutazione delle giustificazioni presentate dal lavoratore interessato – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui ai vigenti C.C.N.L. applicati dalla Società e, in particolare, dall'articolo 68 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle affini aziende esercenti le industrie: delle acque minerali e bibite in acqua minerale, alimentari varie, degli alimenti zootecnici, delle bevande analcoliche, della birra e malto, delle carni, delle conserve ittiche, delle conserve vegetali, distillazione di alcolici ed acquaviti, dolciaria, degli involucri naturali per salumi, lattiero casearia, degli oli, grassi, margarina, farine da semi e sanses disoleate, della macellazione e lavorazione di specie avicole, molitoria, della pastificazione, riseria, vini, vini speciali, liquori, acquaviti, sciroppi e aceti, dello zucchero.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello rientra pienamente nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali, in particolare richiamati nel capitolo "Doveri dei lavoratori" dei rispettivi C.C.N.L.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione al presente Modello e che potranno costituire oggetto di contestazione disciplinare, valutabili e sanzionabili ai sensi di quanto previsto dal C.C.N.L. applicato dalla Società sono, in via esemplificativa e non esaustiva, ferme restando le fattispecie previste nell'ambito della contrattazione collettiva, i seguenti:

- violazione di procedure interne previste dal presente Modello (es.: non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazione all'OdV in merito ad informazioni prescritte, omissione di controllo) o adozione, nell'espletamento della propria attività connessa a "processi a rischio", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e che esponano la Società ad una situazione di rischio oggettivo di commissione di uno dei reati citati nel Decreto;

- adozione, nell'espletamento di attività connesse a "processi a rischio", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse a "processi a rischio", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, tali da determinare la concreta applicazione, nei confronti della Società, delle sanzioni previste dal Decreto.

Le sanzioni previste dal C.C.N.L. applicato dalla Società e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno potranno essere commisurate, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e gravità in ottica disciplinare, in relazione:

- alla gravità del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo all'eventuale esistenza di precedenti provvedimenti disciplinari a carico dello stesso, nei limiti consentiti dalla Legge;
- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente ed alla sua posizione funzionale;
- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, nonché alla gravità del medesimo in relazione anche alla prevedibilità dell'evento;
- ad eventuali e particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

Le sanzioni applicabili saranno prescelte in considerazione della gravità del comportamento imputabile al lavoratore secondo quanto prescritto dall'articolo 68 del già richiamato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e della funzione Risorse Umane, rimanendo quest'ultima garante della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate anche su segnalazione dell'OdV e sentito il responsabile gerarchico della persona sottoposta a provvedimento.

11.3 Misure nei confronti del personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per i requisiti eminentemente fiduciari e gli atti compiuti dai dirigenti della Società, che possono riflettersi non solo all'interno ma anche all'esterno in termini, ad esempio, di immagine della Società verso i terzi, anche indipendentemente dai poteri, dalle funzioni e dalle deleghe ricevute. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e il loro precipuo obbligo di far rispettare lo stesso dai propri sottoposti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, di modo che qualsiasi violazione concretizza un grave inadempimento agli obblighi contrattualmente assunti.

In caso di violazione da parte di dirigenti delle norme di condotta individuate dal Modello, la Società si riserva il diritto di valutare disciplinarmente le eventuali violazioni, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/70 (Statuto dei lavoratori) e delle disposizioni previste dal contratto collettivo applicato.

11.4 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

La violazione del presente Modello da parte di collaboratori esterni e di partner in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto comporterà, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi volta per volta conclusi, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, da parte del giudice, delle misure previste dal Decreto.

11.5 Misure nei confronti di membri del Consiglio di Amministrazione

MIONETTO considera, con riferimento ai soggetti depositari di deleghe operative e di poteri di rappresentanza della Società, in virtù della massima fiducia loro riservata, tuttora valide le forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per quelle violazioni delle quali si rendessero responsabili.

All'OdV resta in ogni caso il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo e la facoltà di sollecitare la verifica degli elementi richiesti per legge, ai fini della proposizione di eventuali azioni di responsabilità e/o di revoca per giusta causa.

MIONETTO valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello, che siano poste in essere da coloro che costituiscono il vertice della Società e che la rappresentano, anche in termini di immagine, nei confronti dei dipendenti, azionisti, creditori e pubblico in genere. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale improntata ai valori della legalità, correttezza, professionalità e trasparenza non può prescindere dalla loro condivisione ed attuazione, in primo luogo, da parte degli stessi vertici aziendali, che devono costituire esempio e stimolo per tutti coloro che operano per e/o con la Società.

L'OdV comunica al Consiglio di Amministrazione la violazione del Modello Organizzativo commessa da parte di uno o più membri del CdA. Il Consiglio di Amministrazione – con astensione del componente destinatario della sanzione – procede agli accertamenti necessari e, al loro esito, informa l'Assemblea dei Soci affinché possa assumere gli eventuali conseguenti provvedimenti.

LIBRO II
PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE A

1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 Le Fattispecie di reato rilevanti

Nella presente Parte Speciale “A”, si riporta una breve esplicazione dei delitti contro soggetti pubblici interni o internazionali, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto ed in astratto configurabili all’interno della Società.

➤ *Malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o altri Enti Pubblici minori o dell’Unione Europea, non si proceda all’utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell’aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l’attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non siano destinati alle finalità per cui erano stati erogati. Soggetto attivo è chiunque sia estraneo alla Pubblica Amministrazione.

➤ *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l’omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea. In questo caso, il reato viene a realizzarsi nel momento dell’ottenimento dei finanziamenti.

➤ *Concussione (art. 317 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Tale forma di reato potrebbe ravvisarsi nell’ipotesi in cui un dipendente concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la Società).

➤ *Corruzione per l’esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d’ufficio (artt. 318-319 c.p.)*

La prima ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio indebitamente riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi, o ne accetti la promessa, per esercitare le sue funzioni o i suoi poteri.

La seconda ipotesi si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio indebitamente riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi, o ne accetti la promessa, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato atti del suo ufficio o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d’ufficio.

Si ricorda che il reato di corruzione è un reato a concorso necessario, in cui sono puniti sia il corrotto sia il corruttore.

Possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (l'amministratore o il dipendente corrompono un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio per ottenere un vantaggio per la società), sia corruzioni c.d. passive (l'esponente della società riceve denaro o un'altra utilità per compiere un atto dovuto o contrario ai doveri d'ufficio), sempre che, in quest'ultimo caso, l'attività svolta in concreto debba essere qualificata come pubblica funzione o pubblico servizio.

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato è costretto a subire, senza alcuna alternativa (*metus publicae potestatis*), la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

➤ *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

➤ *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, al fine di favorire o danneggiare una parte nel procedimento stesso, un esponente aziendale commetta i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

➤ *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)*

Tale ipotesi di reato si configura quando un pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o un'altra utilità (salvo che il fatto costituisca più grave reato).

Anche tale reato è a concorso necessario, essendo puniti sia il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sia (pur più lievemente) il privato che viene indotto all'indebita dazione o promessa.

➤ *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea). Tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa. Si ricorda peraltro che anche il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione".

➤ *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

➤ *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico e/o telematico (con riferimento sia alla sua componente meccanica sia al software) o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico. Il reato può essere integrato, ad esempio, qualora, una volta ottenuto un finanziamento, fosse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Una pena più grave è prevista poi nel caso in cui la frode informatica implichi il furto o l'indebita utilizzazione dell'identità digitale di un soggetto, con conseguente danno per una o più persone.

1.2 Le Attività Sensibili

I reati considerati nel paragrafo 1.1 che precede, possono essere commessi nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e incluse, ove compatibili, le società a partecipazione pubblica) e nello svolgimento di attività che interagiscano con una pubblica funzione.

MIONETTO, allo stato, non intrattiene rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, non offre servizi né acquista o vende beni dalla / alla Pubblica Amministrazione né partecipa a gare pubbliche o procedure per la sottoscrizione di contratti pubblici.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e incaricati di pubblico servizio sono per lo più limitati alle richieste di contributi per la commercializzazione, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta correlati alle attività prestate dalla Società ovvero ai controlli richiesti ai fini della commercializzazione dei prodotti nonché per lo sviluppo e la diffusione dei prodotti nei mercati esteri.

Al fine dell'individuazione delle Attività Sensibili, si è posta l'attenzione sugli ambiti in cui MIONETTO, nell'esercizio della propria attività, potrebbe, in astratto, incorrere nella commissione dei reati sopra elencati.

Così, in concreto, sono emerse le seguenti Attività Sensibili:

- operazioni relative all'ottenimento di finanziamenti agevolati, contributi o erogazioni da parte della Pubblica Amministrazione (ivi compresi i contributi stanziati dall'Organizzazione Comune del Mercato vitivinicolo);
- gestione dei pagamenti (disposizioni bancarie) e dei flussi di cassa;
- gestione rimborso spese (attività propedeutica);
- adempimenti e ispezioni in materia di imposte e tasse;
- gestione sponsorizzazioni e iniziative benefiche;
- gestione dei doni, omaggi, liberalità e attività promozionali;
- selezione e gestione dei partner commerciali per la fornitura di beni e servizi;
- acquisto beni servizi di supporto;
- definizione del budget (attività propedeutica);
- gestione dei sistemi informativi;
- selezione e gestione dei fornitori per "acquisti materiali";
- selezione e gestione dei fornitori per acquisti di vino;
- acquisto beni e servizi di supporto;
- gestione dei sistemi informativi;
- aggiornamento del prezzo di listino dei prodotti (attività propedeutica);
- richiesta e impiego di erogazione di fondi pubblici per la formazione;
- assegnazione di bonus (attività propedeutica);

- pagamento dei contributi;
- gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche e/o pubblici funzionari (INPS, INAIL, ASL, Guardia di Finanza, NAS, Ministero della Salute e MIPAF) in occasione di verifiche, ispezioni, controlli posti in essere dalla P.A. in osservanza di disposizioni di legge o regolamentari;
- rapporti con Autorità pubbliche, Consorzi di Tutela, Enti Terzi di Certificazione e / o Organismi di Controllo autorizzati dal MIPAF;
- rapporti con altri enti pubblici, funzionari pubblici e soggetti, anche privati, esercenti funzioni di pubblico servizio in relazione alle attività di commercializzazione di vini, spumanti e prodotti alimentari in genere;
- richiesta di, o partecipazione ad, attività di controllo e verifica condotte da Autorità pubbliche, Consorzi di Tutela, Enti Terzi di Certificazione e / o Organismi di Controllo autorizzati dal MIPAF;
- controlli di qualità;
- gestione vendite;
- comunicazioni alla Pubblica Amministrazione di informazioni e/o dati aziendali;
- selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione dei rapporti con consulenti esterni;
- negoziazione e stipulazione di contratti con soggetti pubblici mediante trattative private o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica;
- gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali;
- contratti di sponsorizzazione.

In relazione a ciascuna delle aree di attività elencate, è stato vagliato in concreto il modello di comportamento usualmente adottato da MIONETTO nella partecipazione alle singole procedure, di cui sono stati evidenziate le aree in cui l'attività (interna ed esterna) della stessa non appariva sufficientemente tracciabile.

Inoltre, sono state considerate, in astratto, talune variabili di impresa suscettibili di ingenerare o accrescere i rischi in esame:

- fattori interni all'azienda identificabili negli obiettivi economici programmati e connessi al modello di *business* adottato;
- realizzazione di attività illecite da parte di gruppi di persone; tale variabile può assumere rilevanza, in quanto i risultati da questi acquisiti possono porsi come il prodotto di indefinite e sfuggenti interazioni personali e di *business*, per loro stessa natura di difficile tracciabilità;
- distorsione di valori ambientali, ossia consuetudini o usi comuni di settore sostanzialmente illeciti, ma vissuti dagli operatori come irrinunciabili o addirittura come positivi anche sul piano etico.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE A E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.1 Destinatari della Parte Speciale A

La presente Parte Speciale A si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, e dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché ai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione) coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari").

In forza di accordi e/o apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari della presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

2.2 Principi generali di comportamento o Area del Fare

Obiettivo della Parte Speciale A è quello di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico degli esponenti aziendali, di:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione o incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, con osservanza dei principi del Codice Etico della Società, nonché delle disposizioni contenute nella Parte Generale e nella Parte Speciale del presente Modello.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- (A) astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;
- (B) astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Inoltre, è necessario che venga osservato quanto segue:

- MIONETTO non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi;
- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio ed i rapporti instaurati con i terzi nell'ambito dello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di responsabili per le aree a rischio in ciascuna Divisione (ove non si sia già provveduto);
- i rapporti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione e Pubblica Amministrazione interessata;
- deve essere conservato un adeguato supporto documentale di ciascuna operazione, che consenta il controllo delle caratteristiche dell'operazione medesima, del relativo processo decisionale, delle autorizzazioni rilasciate per la stessa e delle verifiche su di essa effettuate;

- eventuali accordi di associazione temporanee di imprese, joint venture, finanza di progetto, compartecipazione societaria o coinvestimento con partner contrattuali sia italiani che stranieri devono essere definiti per iscritto, evidenziando tutte le condizioni dell'accordo stesso, con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura, progetto, associazione o società di scopo e devono essere verificabili in ogni momento dall'OdV;
- la selezione dei collaboratori esterni, fornitori, partner commerciali e consulenti deve essere ispirata a principi di obiettività, trasparenza, competenza, economicità e correttezza; a tal fine, l'attività di selezione del personale deve essere effettuata sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato. Non è ammesso alcun tipo di pressione indebita da parte di pubblici funzionari e/o esercenti un pubblico servizio, finalizzata a favorire un soggetto a discapito di un altro;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, e comunicati all'OdV qualora prevedano condizioni diverse da quelle normalmente applicate agli altri collaboratori;
- ogni dichiarazione di impegno o manifestazione della volontà sociale deve essere effettuata dai soggetti agenti per conto di MIONETTO nei limiti delle attribuzioni / poteri conferiti.

2.3 Divieti o Area del Non Fare

Nei rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio o con dipendenti, in genere, della P.A. o di altre Istituzioni pubbliche, italiane e/o straniere, è fatto divieto agli esponenti aziendali di:

- a) effettuare elargizioni in denaro di qualsiasi entità nonché promettere o offrire loro (o ai loro parenti, affini o parti correlate) denaro, doni o omaggi o altre utilità suscettibili di valutazione economica;
- b) accettare omaggi e regali o altre utilità suscettibili di valutazione economica;
- c) chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario o incaricato di pubblico servizio;
- d) accordare o promettere altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione e/o opportunità commerciali, etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio (o ai loro parenti, affini o parti correlate), che possano essere interpretati come azioni arrecanti un vantaggio fuori da quanto concesso e descritto nel Decreto;
- e) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- f) effettuare prestazioni in favore dei Partner aziendali che abbiano relazioni con soggetti della Pubblica Amministrazione, pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, in nome e per conto di MIONETTO, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di business costituito con i Partner stessi;
- g) riconoscere compensi in favore dei Partner esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione sia al tipo di incarico da svolgere, sia in merito all'ammontare del compenso in relazione alle prassi di mercato accettate;
- h) richiedere e/o utilizzare finanziamenti, contributi, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla Pubblica Amministrazione, da altri enti e/o Istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie, o da altri organismi di diritto internazionale, mediante la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attraverso l'omissione di informazioni dovute;
- i) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o esteri, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- j) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o esteri, al fine di creare un vantaggio economico o competitivo per l'aggiudicazione di contratti;

- k) destinare e/o utilizzare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o esteri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati o con modalità diverse da quelle previste;
- l) porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore o da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea o ad organismi di diritto pubblico internazionale) per realizzare un ingiusto profitto;
- m) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o altre Istituzioni Pubbliche, alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio della Società o di terzi;
- n) intraprendere (direttamente o indirettamente) azioni illecite che possano, nel corso di processi civili, penali o amministrativi, favorire o danneggiare una delle parti in causa.

Per quanto riguarda i rapporti con soggetti diversi da Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio o dipendenti della P.A. o di altre Istituzioni pubbliche, è consentita la corresponsione previamente autorizzata di omaggi, atti di cortesia commerciale, purché di modico valore e, comunque, di natura tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non potere essere in alcun caso interpretata, da un osservatore terzo ed imparziale, come volta all'ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio. La facoltà qui riconosciuta è in ogni caso subordinata all'osservanza dei protocolli di condotta di cui sub § 3 che segue.

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

3.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex artt. 24 e 25 del Decreto

Oltre al rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, alle regole comportamentali richiamate nei precedenti paragrafi del presente Modello e nel Codice Etico, i Destinatari della presente Parte Speciale, saranno tenuti al rispetto dei Protocolli di condotta di seguito illustrati.

– Omaggi a funzionari

E' vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore (per esso intendendosi un valore pari od inferiore ad Euro 100,00 per singolo omaggio), o perché volti a promuovere la *brand image* di MIONETTO ovvero del Gruppo di appartenenza. I responsabili della Divisione Commerciale, della Divisione Marketing e della Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi, unitamente all'Amministratore Delegato della Società, determineranno un budget annuale per l'acquisto di omaggi. In caso di superamento di esso, sarà necessaria l'approvazione scritta dell'Amministratore Delegato il quale ne darà avviso all'OdV per eventuali provvedimenti necessari.

Per regali eccedenti il modico valore è necessario:

- una segnalazione preventiva all'OdV il quale provvederà a segnalare all'organo amministrativo i casi in cui si riterrà necessario un intervento di tale organo;
- garantire la rintracciabilità degli stessi, creando e conservando copia della documentazione rilevante (es: documento di trasporto);
- evitare elargizioni ripetute nei confronti dei medesimi beneficiari, salvo comprovate esigenze;
- identificare l'ufficio addetto all'acquisto degli omaggi.

– Misure preventive

Ai fini dell'attuazione dei principi di cui agli articoli che precedono, MIONETTO non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti e dei precetti contenuti nel presente Modello.

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio ed i rapporti instaurati con i terzi nell'ambito dello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di responsabili per le aree a rischio, o per le specifiche sottofasi delle aree a rischio.

Deve essere conservato un adeguato supporto documentale di ciascuna operazione a rischio, che consenta, in ogni momento, il controllo delle caratteristiche dell'operazione, del relativo processo decisionale, delle autorizzazioni rilasciate per la stessa e delle verifiche su di essa effettuate.

Eventuali accordi con i partner contrattuali – ivi compresi gli accordi di associazione temporanea tra imprese e partecipazione a consorzi - devono essere definiti per iscritto, evidenziando tutte le condizioni dell'accordo stesso, con particolare riferimento alle motivazioni, ai risultati che si vogliono ottenere ed alle condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura e devono essere approvati dall'Amministratore Delegato e verificabili in ogni momento dall'OdV.

Gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, e comunicati all'OdV qualora prevedano condizioni diverse da quelle normalmente applicate agli altri collaboratori.

Tra gli accordi rilevanti ai fini del presente paragrafo, si segnalano:

- l'assunzione di agenti;
- la collaborazione con soggetti terzi avente ad oggetto, a qualsiasi titolo, rapporti con la Pubblica Amministrazione o con incaricati di pubblico servizio o che possa arrecare un vantaggio competitivo per MIONETTO in violazione delle norme stabilite nel Decreto.

– **Donazioni, finanziamenti e borse di studio**

In caso di donazioni, finanziamenti ovvero elargizioni di borse di studio:

- (1) MIONETTO deve predisporre ed inviare alla P.A., tenendo un comportamento corretto e trasparente, una comunicazione nella quale manifesta l'intenzione di donare una somma di denaro o una attrezzatura ovvero di volere elargire una borsa di studio;
- (2) tale comunicazione sarà portata a conoscenza dell'OdV per i relativi controlli;
- (3) la società verificherà che la P.A. beneficiaria osservi la normativa in vigore ai fini dell'attuazione della donazione e dell'ottenimento dei finanziamenti e delle borse di studio;
- (4) ricevuta l'accettazione da parte della Pubblica Amministrazione, MIONETTO osserverà scrupolosamente tutte le norme in materia e porrà in essere gli adempimenti richiesti dalla legge;
- (5) della procedura sarà conservata l'intera documentazione.

– **Pagamenti a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi**

Nessun tipo di pagamento a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi può essere effettuato in denaro o tramite mezzo che non ne consenta la piena e costante tracciabilità.

– **Principi generali per la gestione delle risorse finanziarie**

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie:

1. devono sempre recare una causale espressa;
2. devono essere adeguatamente documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Nella gestione delle risorse finanziarie di MIONETTO, dovranno essere osservati i limiti di spesa risultanti dalle deleghe conferite dall'organo amministrativo della Società.

L'impiego delle risorse finanziarie dovrà essere sempre motivato dal soggetto richiedente il quale, attraverso la richiesta, ne attesterà la congruità.

La Società si avvale unicamente di Istituti di Credito sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

La Società dispone di un sistema gestionale attraverso il quale vengono gestite, tracciate e registrate tutte le operazioni di acquisto, vendita e gestione delle risorse finanziarie di natura ordinaria.

L'impiego di risorse finanziarie in relazione ad operazioni di natura straordinaria deve essere sempre autorizzato da un amministratore delegato o procuratore speciale dotato dei necessari poteri di spesa, sentito il responsabile della direzione interessata dall'operazione medesima.

Restano salve le disposizioni di cui sub Allegato A 6 (Gestione delle risorse finanziarie).

3.2 Ulteriori protocolli a presidio dei rischi-reato ex artt. 24 e 25 del Decreto

Oltre al rispetto dei protocolli sopra indicati, i Destinatari della presente Parte Speciale, saranno tenuti al rispetto dei Protocolli di condotta previsti dai seguenti allegati che costituiscono parte integrante ed inscindibile del presente Modello e segnatamente:

- A 1 Rapporti con Soggetti Istituzionali;
- A 2 Rapporti con i clienti commerciali;
- A 3 Investimenti;
- A 4 Rapporti con i Fornitori;
- A 5 Pagamento Fatture Fornitori;
- A 6 Gestione delle Risorse Finanziarie;
- A 7 Procedure Rimborso Spese Dipendenti;
- A 8 Selezione e Assunzione del Personale;
- A 9 Selezione e Gestione dei Collaboratori e Consulenti Esterni.

3.3 Denuncia all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV- Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE B

1 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

1.1 La Fattispecie di reato rilevanti

Nella presente Parte Speciale “B”, si riporta una breve esplicazione dei delitti contro soggetti pubblici interni o internazionali, indicati negli artt. 24-*bis* del Decreto ed in astratto configurabili all’interno della Società.

➤ *Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615-ter c.p.)*

Il reato è commesso da chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali: il verificarsi della distruzione o del danneggiamento dei dati, dei programmi o del sistema, o dell’interruzione totale o parziale del suo funzionamento, o quando si tratti di sistemi di interesse pubblico o di fatti compiuti con abuso della qualità di operatore del sistema.

➤ *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)*

La condotta punita dall’art. 617-*quater* c.p. consiste nell’intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, o nell’impedimento o interruzione delle stesse.

Integra la medesima fattispecie, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, anche la diffusione mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto delle predette comunicazioni.

L’impedimento o l’intercettazione può avvenire sia mediante dispositivi tecnici, sia con l’utilizzo di *software* (c.d. *spyware*). L’impedimento od interruzione delle comunicazioni può anche consistere in un rallentamento delle comunicazioni e può realizzarsi non solo mediante impiego di virus informatici, ma anche, ad esempio, sovraccaricando il sistema con l’immissione di numerosissime comunicazioni artefatte.

Salvo che le condotte non siano state commesse in danno di un sistema utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità o con abuso della qualità di operatore di sistema, il reato è perseguibile a querela della persona offesa.

➤ *Installazione di apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)*

L’art. 617-*quinquies* punisce il solo fatto dell’installazione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere le comunicazioni, indipendentemente dal verificarsi di tali eventi. Il delitto è perseguibile d’ufficio.

➤ *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);*

L’art. 635-*bis* c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime, informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Secondo un’interpretazione rigorosa, nel concetto di “programmi altrui” potrebbero ricomprendersi anche i programmi utilizzati dal soggetto agente in quanto a questi concessi in licenza dai legittimi titolari.

- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)*

L'art. 635-ter c.p., salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce le condotte previste dall'articolo che precede dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Rientrano, pertanto, in tale fattispecie anche le condotte riguardanti dati, informazioni e programmi utilizzati da enti privati, purché siano destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità.

Entrambe le fattispecie prescindono dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento che, qualora si verificasse, costituirebbe circostanza aggravante della pena.

Entrambe le fattispecie sono aggravate se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. Il primo reato è perseguibile a querela della persona offesa o d'ufficio, se ricorre una delle circostanze aggravanti previste; il secondo reato è sempre perseguibile d'ufficio.

- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)*

L'art. 635-quater c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Il reato in oggetto si consuma quando il sistema su cui si è perpetrata la condotta criminosa risulta danneggiato o è reso, anche in parte, inservibile o ne risulta ostacolato il funzionamento.

- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)*

L'art. 635-quinquies c.p. punisce le medesime condotte descritte nell'articolo 635-quater che mettano in pericolo sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. La norma, a differenza di quanto previsto all'art. 635-ter, non fa riferimento all'utilizzo da parte di enti pubblici, essendo sufficiente che i sistemi aggrediti risultino "di pubblica utilità", anche se utilizzati da privati.

Entrambe le fattispecie prescindono dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento che, qualora si verificasse, costituirebbe circostanza aggravante della pena. Entrambe, inoltre, sono perseguibili d'ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema.

E' da ritenere che le fattispecie di danneggiamento di sistemi assorbano le condotte di danneggiamento di dati e programmi qualora le prime rendano inutilizzabili i sistemi o ne ostacolino gravemente il regolare funzionamento.

Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema, esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-ter c.p.

- *Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);*

L'art. 615-quater punisce chiunque al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni idonee al predetto scopo.

La fattispecie richiede che la condotta sia tenuta a scopo di lucro o di altrui danno. Peraltro, nella valutazione di tali condotte potrebbe assumere preminente rilevanza la considerazione del carattere obiettivamente abusivo di trasmissioni di dati, programmi, e-mail, da parte di chi, pur non essendo mosso da specifica finalità di lucro o di determinazione di danno, sia a conoscenza della presenza in essi di *virus* che potrebbero determinare gli eventi dannosi descritti dalla norma.

- *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)*

L'art. 615-*quinquies* punisce chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica consegna o mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento.

Tali fattispecie, perseguibili d'ufficio, intendono reprimere anche la sola abusiva detenzione o diffusione di credenziali d'accesso o di programmi (*virus, spyware*) o dispositivi potenzialmente dannosi indipendentemente dalla messa in atto degli altri crimini informatici sopra illustrati, rispetto ai quali le condotte in esame possono risultare propedeutiche.

➤ *Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.)*

L'art. 491-*bis* c.p. dispone che ai documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, contemplate e punite dagli articoli da 476 a 493 del Codice Penale. Si ricordano, in particolare, i reati di falsità materiale o ideologica commessa da pubblico ufficiale o da privato, falsità in registri e notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso.

Con riferimento ai documenti informatici aventi efficacia probatoria, il falso materiale potrebbe compiersi mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui, mentre appare meno ricorrente l'alterazione successiva alla formazione.

Il reato di uso di atto falso (art. 489 c.p.) punisce chi, pur non avendo concorso alla commissione della falsità, fa uso dell'atto falso essendo consapevole della sua falsità.

Tra i reati richiamati dall'art. 491-*bis*, sono punibili, altresì, a querela della persona offesa, la falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.) e, se riguardano una scrittura privata, l'uso di atto falso (art. 489 c.p.) e la soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.).

➤ *Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)*

Tale reato è commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Quanto a MIONETTO, appare, dunque, del tutto trascurabile la possibilità di realizzazione di tale fattispecie di reato dal momento che il soggetto attivo del reato può essere evidentemente soltanto un soggetto "certificatore qualificato", che esercita particolari funzioni di certificazione per la firma elettronica qualificata.

1.2 Le attività Sensibili

Le attività che possono condurre alla commissione dei reati sopra descritti sono proprie di ogni ambito e funzione aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione.

In particolare, la Società valuta come "sensibili" le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari della Parte Speciale B ed anche, eventualmente, in collaborazione con soggetti esterni:

- gestione dei servizi IT;
- trattamento di banche dati e/o dati informatici;
- tenuta dei registri vinicoli.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE B E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1 Destinatari della Parte Speciale B

Il presente Modello si applica a tutte le funzioni coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi e dei dati informatici, ed in particolare si riferisce ai comportamenti posti in essere da Amministratori, Procuratori, Dirigenti e Dipendenti di MIONETTO, nonché da partner e collaboratori esterni con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale (qui di seguito definiti anche "i Destinatari").

In particolare, si applica a:

- tutte le funzioni coinvolte nella gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi che utilizzano *software* della Pubblica Amministrazione (in senso lato);
- tutte le funzioni deputate alla progettazione, alla realizzazione o gestione di strumenti informatici, tecnologici o di telecomunicazioni;
- tutte le funzioni che hanno la responsabilità di realizzare interventi di tipo organizzativo, normativo e tecnologico per garantire la protezione del patrimonio informativo nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al patrimonio informatico;
- tutte le figure professionali coinvolte nei processi aziendali e ivi operanti a qualsiasi titolo, sia esso riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente ovvero a qualsiasi altra forma di collaborazione o prestazione professionale, che utilizzano i sistemi informativi e trattano i dati del patrimonio informativo.

2.2 Principi generali di comportamento o Area del Fare

Le funzioni a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società sono tenute ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le previsioni del presente Modello al fine di impedire il verificarsi di reati informatici.

Inoltre, i Destinatari devono:

- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali in materia di utilizzo e gestione degli strumenti informatici accedere esclusivamente ai siti informatici;
- consentire l'accesso e l'utilizzo degli strumenti informatici ad essi affidati ai soli soggetti autorizzati;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso, nonché applicazioni/*software* che non siano state preventivamente approvate dal Responsabile di Divisione o la cui provenienza sia dubbia;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere *file*, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, in caso di dubbio, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla stessa;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società.

Inoltre, con riferimento alla presente Parte Speciale ed alle attività descritte come sensibili al precedente § 1.2, vengono altresì in rilievo, per quanto applicabili, le regole di condotta già esplicitate all'interno del presente Modello e, segnatamente, quelle prescritte:

- all'Allegato A8 in materia di "Selezione ed assunzione del personale";
- all'Allegato A9 in materia di "Selezione e gestione dei collaboratori e consulenti esterni".

2.3 Divieti o Area del Non Fare

Al fine di evitare la commissione dei reati descritti nella presente Parte Speciale del Modello, è fatto divieto agli esponenti aziendali e agli altri Destinatari di:

- introdursi in sistemi informativi e banche dati altrui senza averne autorizzazione o licenza;
- intercettare ovvero interrompere comunicazioni telematiche;
- effettuare il download di programmi finalizzati ad attività di hackeraggio;
- modificare le impostazioni degli strumenti informatici a disposizione in assenza di autorizzazione da parte dei soggetti preposti;
- utilizzare gli strumenti informatici a disposizione della Società al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- installare software (es: *spyware*) o apparecchiature non autorizzate e potenzialmente in grado di consentire la commissione di "reati presupposto";
- diffondere all'esterno della Società codici di accesso ai sistemi informatici interni o di controparti;
- effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di *software*;
- utilizzare firme elettroniche di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione;
- utilizzare *password* di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione;
- prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile di Divisione;
- lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (familiari, amici, etc.).

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

Oltre al rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, alle regole comportamentali richiamate nei precedenti paragrafi del presente Modello e nel Codice Etico, i Destinatari della presente Parte Speciale, saranno tenuti al rispetto dei Protocolli di condotta di seguito illustrati.

3.1 Scopo del protocollo di condotta per i reati informatici e trattamento illecito dei dati

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo reati informatici e trattamento illecito dei dati") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle attività di gestione dei servizi IT, gestione di banche dati e/o dati informatici (ivi inclusa la tenuta dei registri vinicoli) nell'interesse o per conto di MIONETTO.

3.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di MIONETTO (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo reati informatici e trattamento illecito dei dati"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto 1.2.

3.3 Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili

Sono tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo tutti i Destinatari del modello e, in particolare tutti i dipendenti e i dirigenti delle divisioni operative nelle aree a maggiore rischio-reato, tra le quali rientrano le seguenti:

- Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi;
- Divisione Produzione / Acquisti Vino;
- Divisione Commerciale e logistica;
- Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi.

3.4 Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.2 della presente Parte Speciale

Ai fini della prevenzione dei “reati presupposto” contemplati dalla presente Parte Speciale, i Destinatari del Modello provvederanno a conformare la propria attività alle procedure aziendali adottate da MIONETTO, ed in particolare ai seguenti documenti:

- a) Regolamento informatico aziendale;
- b) Autorizzazione Accessi informatici - PGR-01;
- c) Gestione antivirus- PGR-02;
- d) Gestione backup e Disaster Recovery – PGR-03;
- e) Gestione supporti rimovibili e riutilizzo controllato – PGR-04;
- f) Gestione Archivi Cartacei – PGR-05;
- g) Misure di sicurezza fisica dirette ad assicurare l’integrità e la disponibilità dei dati – PGR-06;
- h) Individuare e gestire gli incaricati – PGR-08;
- i) Internet – PGR-10;
- j) Gestione Firewall – PGR-11.
- k) Compliance hot line

MIONETTO ha predisposto i summenzionati presidi organizzativi per prevenire e controllare i rischi in materia di tecnologia dell’informazione, a tutela del proprio patrimonio informatico, nonché la riservatezza dei dati personali e la sicurezza dei sistemi informativi aziendali rispetto ai rischi distruzione o perdita delle informazioni, accesso non autorizzato e trattamento non consentito. Le regole di condotta ivi previste hanno tra l’altro un’efficacia preventiva rispetto al rischio di commissione di reati informatici di cui all’articolo 24-bis del Decreto.

I predetti documenti, da intendersi qui integralmente richiamati, costituiscono parte integrante del presente Modello.

3.5 Denuncia all’OdV

Fatto salvo l’obbligatorio rispetto di quanto prescritto al punto 1.2, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all’OdV, il quale si attiverà per l’adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all’OdV- Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE C

1 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

L'articolo 25-bis 1. del Decreto introdotto dalla legge n. 99/2009 ha inserito, tra i reati presupposto per la punibilità dell'ente, i seguenti reati contro l'industria e il commercio:

- *Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);*
- *Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);*
- *Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);*
- *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);*
- *Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);*
- *Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);*
- *Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);*
- *Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).*

1.1 Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione al campo di operatività di MIONETTO, risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei seguenti reati:

- *Art. 513 c.p. Turbata libertà dell'industria e del commercio*

L'articolo 513 del codice penale punisce, a querela della persona offesa, chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio, se il fatto non costituisce un più grave reato.

La fattispecie di cui all'articolo 513 del codice penale, prevede due condotte alternative: l'uso della violenza o il ricorso a mezzi fraudolenti. Si ha violenza sulle cose allorché la cosa viene danneggiata, trasformata o ne è mutata la destinazione. Per mezzi fraudolenti si intendono tutti quei mezzi idonei a trarre in inganno la vittima, come artifici, raggiri e menzogne. Tra di essi, i commentatori vi fanno rientrare gli atti di concorrenza sleale richiamati dall'articolo 2598 del codice civile (comprendenti, tra l'altro, la pubblicità denigratoria o menzognera, l'uso confusorio di marchi altrui registrati o di fatto, la concorrenza parassitaria, ed in generale tutte le condotte non conformi ai principi della correttezza professionale ed idonee a danneggiare l'altrui azienda). Così, ad esempio, è stata ritenuta condotta integrante la fattispecie in esame quella consistente nell'utilizzo di parole chiavi direttamente riferibili alla persona, all'impresa e al prodotto di un concorrente quale "meta-tag" all'interno di un motore di ricerca *on-line*, in modo tale da sfruttare la notorietà commerciale e la diffusione del prodotto concorrente.

La condotta deve essere finalizzata all'impedimento o al turbamento di un'industria o di un commercio: il reato è, quindi, a consumazione anticipata, non essendo necessario per il suo perfezionamento che l'impedimento o il turbamento si sia nei fatti realizzato, purché la condotta sia astrattamente idonea al raggiungimento del risultato. Trattasi inoltre di delitto a "dolo specifico", costituito proprio dal fine di turbare o impedire un'altrui attività imprenditoriale.

Con il termine "impedire" si richiama qualsiasi condotta che opponga un ostacolo, temporaneo, parziale o definitivo allo svolgersi dell'attività industriale o commerciale. Si ha invece

“turbamento” dell'altrui attività di impresa quando ne venga impedito il regolare svolgimento ovvero pregiudicato il risultato economico atteso.

➤ *Art. 513 bis c.p. Illecita concorrenza con minaccia o violenza*

Risponde, invece, del reato di cui all'articolo 513-bis del codice penale chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

Il reato di cui all'articolo 513-bis del codice penale ricorre invece laddove atti, che esternamente si palesano come normale conflitto economico tra imprenditori, vengano posti in essere con violenza o minaccia.

Sotto il profilo oggettivo, si punisce qualsiasi comportamento violento o intimidatorio idoneo a impedire un concorrente di auto-determinarsi nell'esercizio della sua attività economica, fra cui il boicottaggio, lo storno di dipendenti, minacce di cause legali di cui si conosce fin dall'inizio l'infondatezza, ecc.

Il reato è integrato anche nei casi in cui la violenza o la minaccia sia rivolta a soggetti terzi comunque legati da rapporti economici o professionali con l'imprenditore concorrente, come clienti o collaboratori del medesimo.

Il delitto è stato, ad esempio, contestato in caso di fraudolenta aggiudicazione di una gara, ove si sia ravvisato l'elemento oggettivo nella formazione di un accordo collusivo mirante alla predisposizione di offerte attraverso le quali si realizza un atto di imposizione esterna nella scelta della ditta aggiudicatrice, mediante un intervento intimidatorio dell'organizzazione criminosa.

➤ *Art. 514 c.p. Frodi contro le industrie nazionali*

La fattispecie di reato in esame si consuma con il verificarsi del “*nocumento all'industria nazionale*”; non è ammissibile il tentativo altrimenti si configurerebbe il delitto previsto e punito dall'art. 474 c.p.

Si precisa che:

- la condotta consiste nel porre in vendita o nel mettere in circolazione prodotti industriali i cui nomi, marchi e segni sono contraffatti;
- l'elemento soggettivo del reato è il dolo generico e consiste nella coscienza e volontà di porre in essere la condotta sopra descritta con la consapevolezza della contraffazione dei nomi, marchi e segni arrecando nocumento all'industria nazionale.

➤ *Art. 515 c.p. Frode nell'esercizio del commercio*

La fattispecie di reato in esame punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, sempre che il fatto non costituisca un più grave delitto.

Il bene giuridico tutelato è dato dal leale esercizio del commercio, sia sotto il profilo dell'interesse del compratore a non ricevere una cosa diversa da quella richiesta, sia con riguardo all'interesse del produttore a non vedere i propri prodotti scambiati surrettiziamente con prodotti diversi.

La condotta tipica è integrata tanto nel caso di consegna di un bene del tutto diverso da quello richiesto (*aliud pro alio*) quanto nell'ipotesi in cui la differenza sia soltanto parziale, purché, avuto riguardo alla natura ed alla proporzione degli elementi che compongono il prodotto, tale differenza cada sopra una caratteristica fondamentale, che consenta di distinguere il prodotto da altri similari.

Il reato è integrato in tutti i casi di esecuzione sleale del contratto, senza la necessità che l'agente abbia usato particolari accorgimenti volti a ingannare l'acquirente (manipolazioni, sotterfugi, raggiri), in quanto l'inganno è insito nella consegna della cosa diversa.

Infine, per il perfezionamento del reato in esame è indifferente l'eventuale danno patrimoniale arrecato alla controparte.

➤ *Art. 516 c.p. Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine*

Il delitto in esame, come quello precedente, è un delitto comune che può essere commesso da chiunque metta in vendita o metta altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

Si precisa che:

- la condotta consiste nel mettere in vendita o in commercio sostanze alimentari non genuine facendole apparire, attraverso l'inganno, come genuine. Per sostanze alimentari si intendono tutte quelle sostanze destinate all'alimentazione umana, bevande comprese. La non genuinità delle stesse risiede nel fatto che siano state modificate per opera dell'uomo che le ha alterate o contraffatte;
- l'elemento soggettivo del reato è il dolo generico e consiste nella coscienza e volontà dell'aver messo in vendita o in commercio sostanze alimentari con la consapevolezza della loro non genuinità e con la volontà di presentarle come genuine;
- il delitto si consuma quando il soggetto attivo pone in vendita o mette altrimenti in commercio le sostanze alimentari. Per questo motivo è configurabile altresì il tentativo che ricorre quando la merce non sia ancora uscita dalla disponibilità del produttore ma quando questi abbia compiuto atti idonei diretti in modo non equivoco alla commercializzazione del prodotto (Cfr. Cass. 25.07.98, n. 8662).

➤ *Art. 517. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci*

La fattispecie di reato in esame punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge.

Il delitto in esame è un delitto comune e sussidiario. Le sanzioni ivi previste sono state oggetto di modifica da parte della L. 99/09 che ha innalzato la pena della reclusione da uno a due anni in aggiunta alla multa, il cui importo era stato portato da Euro 1.032 a Euro 20.000 dalla L. 80/05.

Si precisa che:

- presupposto del reato è l'esistenza di nomi o di marchi che caratterizzano il prodotto, individuandolo e distinguendolo da altri della stessa specie sicché il soggetto attivo del reato ne fa uso applicandoli a prodotti similari al fine di trarre in inganno il consumatore sull'origine o sulla provenienza del prodotto;
- la condotta penalmente rilevante consiste nel porre in vendita o mettere altrimenti in

commercio prodotti o opere dell'ingegno con segni mendaci.

- *Art. 517-ter. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale*

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a Euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma del codice penale. I delitti previsti dai comma primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

- *Art. 517-quater. Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari*

Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a Euro 20.000. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma del codice penale.

I delitti previsti dai comma primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

Il delitto sopra citato è stato introdotto nel Codice Penale dalla citata Legge n. 99/09.

La fattispecie criminosa è finalizzata alla tutela delle "indicazioni geografiche" o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari, considerate sia come una garanzia di qualità del prodotto che come fattore discriminante per la scelta da parte del consumatore, che esegue l'acquisto di un prodotto anche in base alla sua provenienza.

1.2 Le Attività Sensibili

Con riferimento al mercato in cui opera MIONETTO, le fattispecie di reato sopra indicate potrebbero ricorrere nelle seguenti ipotesi:

- assunzione di personale ex dipendente e/o ex collaboratore di società concorrenti al deliberato scopo di turbare il normale esercizio dell'attività commerciale di queste ultime ovvero ottenere la rivelazione dei relativi segreti aziendali;

- diffusione di notizie false e/o screditanti relativamente all'attività delle società concorrenti, specialmente da parte del personale addetto alla gestione della forza vendite all'interno delle divisioni Amministrazione, Finanza e Controllo e Logistica e Commerciale nonché da parte degli agenti stessi;
- minacce di cause legali pretestuose, della cui infondatezza si è consapevoli fin dall'inizio, al solo fine di pregiudicare il normale svolgimento dell'attività economica dei concorrenti;
- qualsiasi atto di concorrenza sleale che abbia un effetto intimidatorio sulla libertà di iniziativa economica del concorrente;
- uso di marchi o altri segni distintivi con modalità tali che possano ingenerare o creare confusione nel consumatore;
- uso di marchi o altri segni distintivi altrui;
- pubblicità denigratoria o menzognera;
- boicottaggio dei concorrenti e denigrazione di prodotti concorrenti specialmente da parte del personale addetto alla gestione della forza vendite all'interno delle divisioni Amministrazione, Finanza e Controllo e Logistica e Commerciale nonché da parte degli agenti stessi;
- vendita di prodotti con marchi e segni distintivi contraffatti;
- vendita di prodotti qualitativamente o quantitativamente diversi da quelli pattuiti con il cliente;
- vendita di prodotti contenenti sostanze alimentari non genuine come se fossero genuine;
- manomissione o alterazione dei risultati dei test chimici condotti dalla Società e propedeutici alla vendita dei prodotti, con conseguente vendita di prodotti contenenti sostanze alimentari non genuine come se fossero genuine;
- produzione di prodotti con utilizzo illecito di brevetti altrui;
- utilizzo illecito di indicazioni geografiche o denominazioni di origine protetta.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE C E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1 Destinatari della Parte Speciale C

La presente Parte Speciale C si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, e dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché dai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione) coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari").

In forza di accordi e/o 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 Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- agenti, fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

2.2 Principi generali di comportamento o Area del Fare

Obiettivo delle presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati e nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si

attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi delle fattispecie di reato rilevanti richiamate nella Parte Speciale C.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- A. accertarsi che le materie prime con cui sono realizzati i propri prodotti siano genuine e che ne sia sempre indicata la provenienza;
- B. effettuare i previsti controlli di qualità sulle materie prime nel rispetto dei piani di campionamento;
- C. assicurare la tracciabilità del prodotto in ogni sua fase al fine di agevolare il ritiro o richiamo di eventuali lotti non genuini dello stesso;
- D. garantire il rispetto delle norme tecniche sulla sicurezza alimentare nonché delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di prodotti alimentari; verificare il corretto smaltimento dei prodotti inadatti alla commercializzazione affinché non siano reimmessi sul mercato.

Inoltre, con riferimento alla presente Parte Speciale ed alle attività descritte come sensibili al precedente § 1.3, vengono qui in rilievo le regole di condotta già esplicitate all'interno del presente Modello e, segnatamente, quelle prescritte:

- nell'Allegato A1 in materia di "Rapporti con i soggetti istituzionali";
- nell'Allegato A2 in materia di "Rapporti con i clienti commerciali";
- nell'Allegato A4 in materia di "Rapporti con i fornitori";

Qualunque eccezione agli standard sopra elencati deve essere immediatamente segnalata all'OdV.

2.3 Divieti o Area del Non Fare

Al fine di evitare la commissione dei reati descritti nella presente Parte Speciale del Modello, è fatto divieto agli esponenti aziendali e agli altri Destinatari di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- fornire informazioni non veritiere sui prodotti commercializzati;
- consentire la re-immissione sul mercato di prodotti destinati alla distruzione;
- pubblicizzare i propri prodotti millantandone false denominazioni (D.O.C.G., D.O.C., etc.);
- assumere personale ex dipendente e/o ex collaboratore di società concorrenti al deliberato scopo di turbare il normale esercizio dell'attività commerciale di queste ultime ovvero ottenere la rivelazione dei relativi segreti aziendali;
- diffondere notizie false e/o screditanti relativamente all'attività delle società concorrenti;

- minacciare cause legali pretestuose, della cui infondatezza si è consapevoli fin dall'inizio, al solo fine di pregiudicare il normale svolgimento dell'attività economica dei concorrenti;
- stipulare accordi collusivi al fine di alterare il gioco della concorrenza ed estromettere dal mercato società concorrenti;
- utilizzare marchi o altri segni distintivi con modalità tali che possano ingenerare o creare confusione nel consumatore;
- utilizzare marchi o altri segni distintivi altrui;
- far ricorso a pubblicità denigratoria, ingannevole o menzognera;
- boicottare i concorrenti mediante pubblicità o comunicazioni volte a dissuadere altri soggetti a intrattenere determinati rapporti anche con le imprese concorrenti della Società;
- vendere prodotti con marchi e segni distintivi contraffatti;
- vendere prodotti qualitativamente o quantitativamente diversi da quelli pattuiti con il cliente;
- vendere prodotti contenenti sostanze alimentari non genuine come se fossero genuine;
- manomettere o alterare i risultati dei test chimici condotti dalla Società e propedeutici alla vendita dei prodotti;
- utilizzare illecitamente brevetti altrui;
- utilizzare illecitamente indicazioni geografiche o denominazioni di origine protetta.

2.4 Lineamenti normativi in materia di commercializzazione di prodotti vitivinicoli

Il settore della produzione vitivinicola e dell'imbottigliamento è fortemente regolamentato e costituisce pertanto contesto favorevole alla commissione dei reati contro l'industria e il commercio richiamati all'art. 25-bis 1. del Decreto.

MIONETTO, in qualità di Società operante nel settore dell'imbottigliamento vini, deve sottostare ad una complessa disciplina in materia di etichettatura.

La maggior parte delle norme di riferimento sono ora contenute nel D.L. 61/2010 rubricato *“Tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini, in attuazione dell'articolo 15 della legge 7 luglio 2009, n. 88”*.

Si tratta, in particolare, di una serie di disposizioni obbligatorie e facoltative recanti indicazioni per i produttori e gli imbottiglieri² che desiderano mettere in commercio vini a marchio D.O.P. (ovvero di denominazione di origine protetta, tra i quali figurano i vini D.O.C. e D.O.C.G.), IGP (ovvero di indicazione geografica protetta), nonché vini privi di denominazione di origine (ovvero vini che non abbiano uno specifico legame con il territorio e che possano essere ricondotti alla categoria dei c.d. “vini comuni”).

Si riportano di seguito le indicazioni obbligatorie e facoltative che, alla luce delle modifiche apportate dalla nuova Organizzazione Comune di Mercato (d'ora in avanti: O.C.M.) e, in particolare, dal Reg. CE 607/2009 del 14 luglio e dal decreto 23 dicembre 2009, devono figurare sulle etichette dei vini comunque denominati a partire dal 1 gennaio 2011.

INDICAZIONI OBBLIGATORIE VINI DOP E IGP	INDICAZIONI OBBLIGATORIE VINI COMUNI
1. Nome del prodotto seguito dall'espressione "Denominazione di origine protetta" o "Indicazione"	1. Nome del prodotto seguito + Denominazione di vendita 2. Titolo alcolometrico volumico

⁽²⁾ Ai sensi dell'art. 56 del Reg. CE 607/09, per imbottigliatore si intende *“la persona fisica o giuridica, o l'associazione di persone, che effettua o fa effettuare l'imbottigliamento per conto proprio”*.

<p>geografica protetta" oppure, in sostituzione, dalla menzione tradizionale DOC/DOCG/IGT</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Titolo alcolometrico volumico (% vol.) 3. Origine e provenienza 4. Imbottigliatore (nome e/o marchio + indirizzo) 5. Tenore zuccherino (solo per gli spumanti) 6. Indicazione relativa alla presenza di allergeni 7. Lotto 8. Quantità 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Origine e provenienza 4. Imbottigliatore (nome e/o marchio + indirizzo) 5. Importatore (nome e/o marchio + indirizzo), se presente 6. Tenore zuccherino (solo per gli spumanti) 7. Indicazione presenza di allergeni 8. Lotto 9. Quantità
---	--

INDICAZIONI FACOLTATIVE VINI DOP E IGP	INDICAZIONI FACOLTATIVE VINI COMUNI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Categoria merceologica (vino, vino spumante, ecc.) 2. Riferimenti (nome o marchio commerciale + indirizzo) ad altri operatori coinvolti nella filiera (es. produttore, distributore, ecc.) 3. Utilizzo di termini quali Abbazia, Castello, Rocca, ecc. riferiti all'azienda agricola ma solo se tutte le operazioni di trasformazione avvengono nell'area menzionata 4. Logo comunitario relativo alla presenza di allergeni 5. Annata delle uve, solo se almeno l'85% delle uve proviene dalla stessa annata 6. Varietà delle uve, solo se rappresenta almeno l'85% delle varietà utilizzate 7. Tenore zuccherino (per i vini non spumanti) 8. Indicazioni relative al metodo di invecchiamento e/o di elaborazione (es. Superiore, Novello, ecc.) 9. Simboli comunitari della DOP/IGP 10. Riferimenti al metodo di produzione (fermentato in botte, ecc.) 11. Indicazioni relative ad unità geografiche più piccole della DOP/IGP, solo se almeno l'85% delle uve impiegate nella produzione del vino proviene da tali zone 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riferimenti (nome o marchio commerciale + indirizzo) ad altri operatori commerciali coinvolti nella filiera (es. produttore, distributore, ecc.) 2. Logo comunitario relativo alla presenza di allergeni 3. Annata delle uve, solo se almeno l'85% delle uve proviene dalla stessa annata 4. Varietà delle uve, ma solo se appartenenti alle tipologie ammesse dal MIPAFT, nella Circolare del 30/07/09 (cabernet franc., merlot, chardonnay, ecc.) 5. Tenore zuccherino (per i vini non spumanti)

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

3.1 Scopo del protocollo di condotta per i rapporti con l'Industria ed il Commercio

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo Industria e Commercio") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di gestione dei rapporti con il mondo dell'impresa ed, in particolare, con il settore dell'industria vitivinicola e le aziende concorrenti.

3.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di MIONETTO (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo Industria e Commercio"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività di cui al punto 3.1.

3.3 Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili

Sono tenuti all'osservanza del presente protocollo dipendenti e dirigenti delle seguenti divisioni:

- Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi;
- Divisione Produzione e Acquisti Vino.

3.4 Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 3.1

Al fine di garantire il corretto adempimento di tutti gli obblighi di legge prescritti per la vendita dei propri prodotti e per l'efficace rilascio delle c.d. "fascette" (ovvero dello speciale contrassegno stampato dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato fornito di una serie e di un numero di identificazione) necessarie alla lecita commercializzazione dei vini a marchio DOCG e DOC, MIONETTO ha elaborato una serie di specifici protocolli interni riguardanti le fasi di imbottigliamento ed etichettatura dei prodotti. In particolare:

- il vino acquistato viene sottoposto ad una serie di controlli che precedono l'imbottigliamento e che consistono nell'espletamento di analisi chimico-organolettiche (svolte dal Laboratorio Analisi Interno) volte a verificare la sussistenza delle caratteristiche chimico-fisiche necessarie alla commercializzazione dei prodotti a marchio (DOCG, DOC e altri);
- successivamente alla fase di imbottigliamento, ad ogni tipologia di prodotto finito viene fatta un'analisi chimico-organolettica.

Nel caso in cui si riscontrino non conformità/anomalie si procede al blocco del prodotto in magazzino insieme allo stock di appartenenza.

Nel caso in cui, successivamente all'espletamento di ulteriori controlli, la sussistenza di non conformità/anomalie venga confermata, il prodotto viene ulteriormente trattenuto in magazzino per impedirne la commercializzazione.

Se la non conformità/anomalia riscontrata ha carattere marginale (ad es. riguarda aspetti di natura meramente estetica) e se ne accertata in concreto la possibile correzione, il prodotto risanato viene nuovamente controllato ed eventualmente destinato alla vendita.

Se, invece, il difetto ha natura sostanziale od è comunque tale da non consentire una propria efficace correzione, si procede all'isolamento del prodotto difettoso che viene poi distrutto, previa notifica all'Ufficio Repressione Frodi da parte del responsabile della divisione Produzione/Acquisti Vino).

Atteso che l'etichetta costituisce una sorta di "carta d'identità" del vino, attraverso la quale il consumatore può conoscere meglio il prodotto che acquista, le informazioni dalla stessa riportate devono essere chiare, verificabili e soprattutto complete.

Ogni nuova etichetta viene dunque sottoposta ad un controllo di conformità e utilizzata per la commercializzazione dei prodotti solo a seguito di una verifica della Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi.

Di ogni aspetto critico/perplexità inerente questioni giuridiche connesse a profili di diritto industriale viene investito uno studio legale specializzato.

Un reparto specifico (*Wine Registers*) all'interno della divisione Produzione/Acquisti Vino si occupa della tenuta dei registri vinicoli, vale a dire di tutte le attività connesse alla registrazione e all'invio della documentazione (tanto informatica e telematica quanto cartacea) inerente la produzione e commercializzazione del vino.

In ogni caso, fino al rilascio ed alla conseguente apposizione della fascetta (la cui assegnazione è subordinata ad una serie di controlli particolarmente mirati e di complicata elusione) da parte di Valore Italia o del diverso ente preposto al controllo, non è possibile procedere all'imbottigliamento di prodotti a marchio DOP o DOCG o DOC: ogni anomalia/irregolarità da quest'ultima riscontrata viene segnalata all'Ufficio Repressione Frodi territorialmente competente che espleta controlli a sorpresa e procede al rilascio di un verbale di buon esito o di contestazione.

I summenzionati presidi organizzativi predisposti ed adottati da MIONETTO sono volti a prevenire e controllare i rischi in materia di reati contro l'industria e il commercio. Le regole di condotta ivi previste hanno tra l'altro un'efficacia preventiva rispetto al rischio di commissione dei reati di cui all'articolo 25-bis 1. del Decreto.

Ogni soggetto a vario titolo coinvolto nelle procedure di controllo previste nel presente protocollo di condotta dovrà adoperarsi per il corretto ed efficace adempimento delle procedure stesse.

3.5 Denuncia all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV - - Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE D

1 REATI SOCIETARI E ABUSI DI MERCATO

La presente Parte Speciale D ha ad oggetto le seguenti fattispecie di “reati presupposto”, previsti dall’art. 25-ter del Decreto:

- *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);*
- *Fatti di leve entità (art. 2621-bis c.c.);*
- *False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);*
- *Impedito controllo (art. 2625 c.c.);*
- *Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);*
- *Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);*
- *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);*
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);*
- *Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);*
- *Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);*
- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);*
- *Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.);*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);*
- *Illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.);*
- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);*
- *Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).*

1.1 Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione al campo di operatività di MIONETTO, risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei seguenti reati:

- *False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)*

Si tratta di due ipotesi criminose la cui condotta tipica coincide quasi totalmente, differenziandosi, in particolare, per il fatto che la seconda fattispecie riguarda società quotate.

Le due fattispecie criminose si realizzano tramite l’esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali (che devono essere rilevanti, ma soltanto con riferimento alle società non quotate) non rispondenti al vero, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore e con l’intenzione di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto; ovvero l’omissione, con la stessa intenzione, di fatti materiali (che devono essere, in questo caso, rilevanti, per tutti i tipi di società) la cui comunicazione è imposta dalla legge.

L’articolo 2621 del Codice Civile, come recentemente novellato, stabilisce, in particolare, quanto segue: “Fuori dai casi previsti dall’art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono

fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni”.

La Legge 69/2015 ha introdotto anche la fattispecie di fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)

Tale fattispecie introduce il delitto di falso in bilancio per i fatti di lieve entità, prevedendo una riduzione della pena (da un minimo di sei mesi ad un massimo di tre anni di reclusione). La lieve entità viene valutata dal giudice tenuto conto della natura, delle dimensioni della società o degli effetti della condotta dolosa, ovvero per le società non assoggettabili alla disciplina del fallimento. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa (società, soci, creditori o altri destinatari della comunicazione sociale) e non d'ufficio dal giudice.

➤ *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*

La condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori (reato proprio): la legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione nei confronti degli amministratori o abbiano comunque recato un contributo materiale consapevole alla realizzazione del fatto di reato.

➤ *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)*

La condotta criminosa di tale reato, di natura contravvenzionale consiste nel ripartire gli utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

La ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio). Anche in tal caso, peraltro, sussiste la possibilità del concorso eventuale dei soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione nei confronti degli amministratori.

➤ *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)*

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Il reato può essere commesso dagli amministratori in relazione alle azioni della Società, mentre nell'ipotesi di operazioni illecite sulle azioni della società controllante, una responsabilità degli

amministratori è configurabile solo a titolo di concorso nel reato degli amministratori delle società controllate.

Anche i soci possono rispondere allo stesso titolo.

➤ *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori (reato di evento).

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

➤ *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*

Il reato è integrato dalle seguenti condotte:

- a) fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

Si precisa che non è incriminato, invece, l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell'art. 2343, 3° comma c.c. della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

➤ *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori (reato di danno).

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori (reato proprio). Anche in tal caso, peraltro, sussiste la possibilità del concorso eventuale dei soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione nei confronti degli amministratori o abbiano comunque recato un contributo materiale consapevole alla realizzazione del fatto di reato.

➤ *Impedito controllo (art. 2625 c.c.)*

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Il reato è punito più gravemente nel caso in cui la condotta cagioni un danno.

➤ *Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)*

La norma prevede una ipotesi di reato rilevante ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01 nel caso in cui un privato solleciti, dia o prometta denaro o altra utilità alle "persone indicate nel primo e nel

secondo comma” del art. 2635 c.c. – cioè agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori della Società, anche per interposta persona– per far loro compiere od omettere atti, in violazione agli obblighi inerenti al loro ufficio ovvero in violazione agli obblighi di fedeltà.

Il D.Lgs. n.38/2017 ha ampliato il novero dei soggetti includendo tra gli autori del reato i soggetti che svolgono “funzioni direttive diverse” dalle funzioni proprie di coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione e controllo. La condotta tipica punita dalla norma si sostanzia nel sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o nell’acceptare la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti l’ufficio o degli obblighi di fedeltà.

E’ stato espunto il “nocumento alla società” (evento), quale elemento tipico della fattispecie.

- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Reato aggiunto dal D.Lgs. n.38/2017 che si articola in due ipotesi:

- art. 2635 bis, comma 1, c.c.: sotto il profilo attivo punisce chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti al soggetto intraneo (apicali o soggetti aventi funzioni direttive in società o enti privati) al fine del compimento o della omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti all’ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l’offerta o la promessa non sia accettata;

- art. 2635 bis, comma 2, c.c.: sotto il profilo passivo punisce il soggetto intraneo (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, nonché chi svolge in essi attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive), che sollecita per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o una dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti l’ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Per entrambe le fattispecie criminose, nonostante l’accentuata natura di reati di pericolo, la procedibilità resta subordinata alla querela della persona offesa.

In ambedue i casi si applicano le pene previste per la corruzione tra privati, di cui sopra, ridotte di un terzo.

- *Illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.)*

La condotta tipica prevede che si determini con atti simulati o con la maggioranza in assemblea (reato di evento), allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto (dolo specifico).

Il reato è costruito come un “reato comune”, la cui condotta criminosa punita può essere tenuta da chiunque, quindi anche da soggetti estranei alla società.

1.2 Le Attività sensibili

In relazione ai reati ed alle condotte criminose descritte nel paragrafo che precede, ai fini della presente Parte Speciale D del Modello, le aree ritenute più specificatamente a rischio risultano essere quelle relative alle seguenti attività:

- la predisposizione di comunicazioni dirette ai soci in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d’esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale e semestrale, etc);
- la predisposizione e divulgazione verso l’esterno di dati o notizie relativi alla Società stessa;
- la creazione di fondi non giustificati;
- l’ipotesi di utilizzo/trasferimento di informazioni atte ad integrare un abuso di mercato.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE D E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1 Destinatari della Parte Speciale D

La presente Parte Speciale D si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, e dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché dai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione) coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i “Destinatari”).

In forza di accordi e/o 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 Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell’ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell’interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell’ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell’interesse della Società.

2.2 Principi generali di comportamento

Obiettivo delle presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati e nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati Societari.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

In particolare, nell’espletamento delle attività considerate a rischio, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- a. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;
- b. astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire, di per sé, fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c. tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- d. astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

- e. astenersi dal compimento di atti che possano rilevare al fine di una configurazione di reati di abuso di mercato.

Inoltre, con riferimento alla presente Parte Speciale ed alle attività descritte come sensibili al precedente § 1.2, vengono qui in rilievo le regole di condotta già esplicitate all'interno del presente Modello e, segnatamente, quelle prescritte:

- o nell'Allegato A3 alla Parte Speciale A in materia di "Investimenti";
- o nell'Allegato A6 alla Parte Speciale A in materia di "Gestione delle risorse finanziarie".

2.3 Divieti

Al fine di evitare la commissione dei reati descritti nella presente Parte Speciale del Modello, è fatto divieto agli esponenti aziendali e agli altri Destinatari di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di prospetti informativi;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte degli amministratori o della società di revisione;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

2.3.1 Misure di prevenzione contro il reato di corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)

Nei rapporti con partner contrattuali o terzi privati, è fatto divieto agli esponenti aziendali di:

- effettuare elargizioni in denaro di qualsiasi entità nonché promettere o offrire loro (o ai loro parenti, affini o parti correlate) denaro, doni o omaggi o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ove tali promesse od offerte di denaro, omaggi, doni siano volte a perseguire finalità corruttive o comunque illecite;
- accettare omaggi e regali o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ove questi siano volti a perseguire finalità corruttive o comunque illecite;

- chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità ove questi siano volti a perseguire finalità corruttive o comunque illecite;
- accordare o promettere altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione e/o opportunità commerciali, etc.) che possano essere interpretati come azioni arrecanti un vantaggio fuori da quanto concesso e descritto nel Decreto;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner aziendali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di business costituito con i Partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Partner esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione sia al tipo di incarico da svolgere, sia in merito all'ammontare del compenso in relazione alle prassi di mercato accettate;
- intraprendere (direttamente o indirettamente) azioni illecite che possano, nel corso di processi civili, penali o amministrativi, favorire o danneggiare una delle parti in causa.

E' consentita la corresponsione previamente autorizzata di omaggi, atti di cortesia commerciale, purché di modico valore e, comunque, di natura tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non potere essere in alcun caso interpretata, da un osservatore terzo ed imparziale, come volta all'ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio. La facoltà qui riconosciuta è in ogni caso subordinata all'osservanza dei principi generali e protocolli di condotta di cui al paragrafo 10 della Parte Generale e di cui sub paragrafi 3.1.1 e seguenti della Parte Speciale A.

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

3.1 Protocolli a presidio dei rischi-reato ex art. 25-ter del Decreto

3.1.1. Attività di predisposizione del bilancio

Nelle attività di predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e, in particolare, ai fini della formazione del bilancio, il responsabile della formazione del bilancio è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione di MIONETTO, in occasione della delibera di approvazione del progetto di bilancio, e trasmessa in copia all'OdV, una dichiarazione attestante:

- la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili sopra indicati e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione della Società;
- l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
- la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio.

Verranno, inoltre, predisposti:

- una nota operativa periodica per la definizione dei contenuti e della tempistica della predisposizione del progetto di bilancio di esercizio, nonché degli altri documenti contabili sopra indicati;
- un apposito programma di formazione, in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili, rivolto a tutti i responsabili (ed ai loro collaboratori) delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili sopra indicati.

3.1.2. Rapporti con società di revisione

Nella gestione dei rapporti con la società di revisione, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- identificazione del personale preposto alla trasmissione della documentazione alla società di revisione;
- possibilità per il responsabile della società di revisione di prendere contatto con l'OdV per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate;
- divieto di attribuire, alla società di revisione o ad altre società appartenenti al medesimo network, ulteriori incarichi di consulenza nella stessa area, salva, per incarichi in materie diverse, l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato o del Presidente del CdA.;
- informazione all'OdV in ordine ad ogni proposta di incarico di cui al precedente punto;
- divieto di stipula di contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti delle società che hanno effettuato personalmente la revisione contabile obbligatoria per MIONETTO per i 12 mesi successivi.

3.2 Scopo del protocollo di condotta per i reati societari, finanziari e tributari

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo reati societari, finanziari, tributari") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di amministrazione societaria, di predisposizione dei documenti contabili societari, di revisione legale, nonché dai soggetti che dispongano di informazioni di carattere riservato e/o privilegiato in ragione della loro qualità di membri di organi di amministrazione, direzione o controllo della Società, ovvero di lavoratori dipendenti, professionisti o funzionari, anche pubblici.

3.3 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di MIONETTO (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo reati societari, finanziari, tributari"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto 1.2.

3.4 Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili

Sono tenuti all'osservanza del presente protocollo i membri del CdA di MIONETTO, nonché i componenti del collegio sindacale della Società e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti. Sono altresì tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo anche i dipendenti e i dirigenti delle seguenti divisioni:

- Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi;
- Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi;
- Divisione Commerciale e logistica;
- Divisione Produzione / Acquisti Vino.

3.5 Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.2 della presente Parte Speciale

Per la presente parte speciale sono richiamate, in quanto compatibili, le modalità operative descritte nel protocollo di condotta della parte speciale A, con particolare riguardo a quelle inerenti le fattispecie corruttive.

Destinatari della presente Parte Speciale, saranno tenuti al rispetto dei Protocolli di condotta previsti dai seguenti allegati che costituiscono parte integrante ed inscindibile del presente Modello e segnatamente:

- A 1 Rapporti con Soggetti Istituzionali;
- A 2 Rapporti con i clienti commerciali;
- A 3 Investimenti;
- A 4 Rapporti con i Fornitori;
- A 5 Pagamento Fatture Fornitori;
- A 6 Gestione delle Risorse Finanziarie;
- A 7 Procedure Rimborso Spese Dipendenti;
- A 8 Selezione e Assunzione del Personale;
- A 9 Selezione e Gestione dei Collaboratori e Consulenti Esterni.

3.6 Denuncia all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV- Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE E

1 REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati contro la personalità individuale previsti dall'art. 25-*quinquies* del Decreto, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano reati contro la personalità individuale³.

Più in particolare i reati richiamati dall'art. 25-*quinquies* del Decreto sono i seguenti:

- *Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)*

Tale fattispecie di reato si configura nei confronti di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta venga attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità od approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

- *Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)*

L'art. 600-ter c.p. punisce chiunque sfrutti minori degli diciotto al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico ovvero chiunque faccia commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

Inoltre, la fattispecie punisce chi, al di fuori delle ipotesi previste al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisca, divulghi o pubblicizzi il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, nonché, chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, consapevolmente cede ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

- *Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)*

La prima fattispecie considerata punisce chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo precedente, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.

- *Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.)*

La fattispecie punisce le condotte contemplate ai precedenti articoli 600-ter e 600-quater c.p., laddove il materiale pornografico rappresenti immagini virtuali di minori realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

³ Se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati considerati dalla presente Parte Speciale, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

- *Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

Per quanto concerne i reati sopra considerati, è opportuno rammentare che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta.

Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra richiamate, anche le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte dell'Ente, con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

1.1.1 Le fattispecie rilevanti

In considerazione dell'attività di MIONETTO e delle modalità di suo svolgimento, l'unico dei reati di cui al precedente paragrafo astrattamente configurabile è il seguente:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.).

1.1.2 Le Attività Sensibili

Le attività nelle quali possono essere commessi i reati sopra descritti, ai fini della presente Parte Speciale, risultano essere le seguenti.

- gestione di attività commerciali da parte di MIONETTO, anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi a imprenditori locali, nei Paesi a bassa protezione dei diritti umani;
- conclusione di contratti con imprese che impiegano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale E si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, e dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché dai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione) coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari").

In forza di accordi e/o 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 Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

2.1 Principi generali di comportamento o Area del Fare

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di Attività Sensibili, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di fattispecie di reato rilevanti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio è, inoltre, necessario:

- (A) che tutte le attività e le operazioni svolte per conto di MIONETTO, nonché la scelta delle controparti contrattuali (es. fornitori, consulenti, etc.) e la fissazione delle condizioni commerciali siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di professionalità, indipendenza e trasparenza, e in riferimento a essi sia motivata la scelta;
- (B) che le condizioni commerciali siano fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e siano autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- (C) che sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali, in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali, ivi incluso per ciò che attiene l'espletamento dei necessari controlli, anche preventivi, sui beni e le risorse di provenienza straniera;
- (D) che sia mantenuta una condotta chiara, trasparente, diligente e collaborativa con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità giudicanti ed inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste;
- (E) che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato, fatte salve le peculiarità del caso;
- (F) le prestazioni effettuate dalle controparti contrattuali in favore della società siano costantemente monitorate. In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali e/o in violazione dei principi contenuti nel presente Modello, la controparte contrattuale può essere esclusa dall'elenco dei soggetti terzi con cui opera la società;
- (G) che gli incarichi conferiti a collaboratori esterni e/o a consulenti siano redatti per iscritto, con l'indicazione preventiva del compenso pattuito; devono essere, inoltre, stabiliti limiti all'autonomo impiego di risorse finanziarie, mediante la fissazione di quantitativi di somme in linea con le competenze e le responsabilità affidate alle singole persone.

2.2 Divieti o Area del Non Fare

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, ai Destinatari del presente modello è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;

- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

3.1 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di MIONETTO (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo reati contro la personalità"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto 1.2.

3.2 Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.2 della presente Parte Speciale

Si riportano qui di seguito le misure che devono essere osservate da tutti i Destinatari della presente Parte Speciale, per quanto di rispettiva competenza nel quadro dell'attività espletata:

- la lettera di assunzione del personale o di consulenti esterni conterrà una dichiarazione attestante l'assenza di procedimenti o e/o carichi penali pendenti nonché di condanne definitive a proprio carico in relazione ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

MIONETTO, inoltre,

- (i) aggiorna costantemente gli strumenti informatici in dotazione al personale con sistemi che contrastino l'accesso a siti internet contenenti materiale di pornografia minorile (c.d. strumenti di "*content filtering*");
- (ii) gestisce i flussi finanziari, le erogazioni e le sponsorizzazioni in conformità alle misure preventive contemplate dalla Parte Speciale relativa ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

3.3 Denuncia all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV- Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE F**1 REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

1.1. Le fattispecie di reato rilevanti.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 25-*septies*, tra i reati presupposto per l'applicazione del Decreto figurano anche l'omicidio colposo (articolo 589 c.p.) e le lesioni colpose gravi o gravissime (articolo 590 c.p.), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Per lesioni gravi s'intendono quelle che determinano:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Per lesioni gravissime s'intendono quelle che determinano:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

I reati colposi in oggetto acquistano rilevanza dal punto di vista della responsabilità amministrativa della persona giuridica qualora siano conseguenza di violazioni della normativa di riferimento in materia di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e, in particolare, in via puramente esemplificativa ma non esaustiva, nelle seguenti ipotesi:

- mancata o inadeguata effettuazione della valutazione dei rischi;
- mancata o inadeguata elaborazione del relativo documento e del suo periodico aggiornamento;
- mancata designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ovvero designazione di un soggetto non in possesso di adeguata esperienza, formazione e preparazione professionale;
- omissione di predisposizione ovvero rimozione o danneggiamento di impianti, apparecchi e / o strumenti di segnalazione destinati alla prevenzione di disastri e / o infortuni sul lavoro (omissione o rimozione delle cautele antinfortunistiche);
- omissione nella collocazione ovvero rimozione o danneggiamento tale da renderli inservibili all'uso di apparecchi o altri strumenti destinati alla estinzione di un incendio ovvero al salvataggio o soccorso in caso di disastro o infortunio sul lavoro (omissione o rimozione dei dispositivi di sicurezza);
- mancata erogazione della formazione / informazione ai dipendenti prevista dalla normativa vigente;
- mancata designazione del medico competente alla sorveglianza sanitaria delle condizioni di lavoro e dei dipendenti ovvero designazione di un soggetto non in possesso di adeguata esperienza, formazione e preparazione professionale.

1.2 Le Attività sensibili

In relazione ai reati ed alle condotte criminose descritte nel paragrafo che precede, le aree ritenute più specificatamente a rischio risultano essere le seguenti:

- controllo e prevenzione ai fini della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- adozione ed implementazione delle misure previste dalle norme antinfortunistiche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la nomina del Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione e del Medico competente;
- l'effettuazione della valutazione dei rischi;
- l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi e del suo periodico aggiornamento;
- la designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- la predisposizione degli impianti, apparecchi e / o strumenti di segnalazione destinati alla prevenzione di disastri e / o infortuni sul lavoro;
- la collocazione degli apparecchi o degli altri strumenti destinati alla estinzione di un incendio ovvero al salvataggio o soccorso in caso di disastro o infortunio sul lavoro presso le sedi ed eventuali unità locali di MIONETTO;
- l'erogazione e svolgimento di servizi di formazione / informazione ai dipendenti prevista dalla normativa vigente;
- la designazione del medico competente alla sorveglianza sanitaria delle condizioni di lavoro e dei dipendenti;
- in ipotesi di attività condotte presso cantieri temporanei, l'elaborazione di tutta la documentazione richiesta ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e di ogni altra legge tempo per tempo applicabile in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE F E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti tradizionalmente destinatari degli obblighi di sicurezza, di igiene e di salute del lavoro sono il *datore di lavoro* (da individuarsi, nelle società ad organo amministrativo collegiale come MIONETTO, nei componenti il Consiglio d'Amministrazione, salvo delega delle funzioni antinfortunistiche ad un singolo componente di esso o a soggetto esterno al medesimo munito dei requisiti richiesti dalla legge e dalla giurisprudenza), i *dirigenti* e i *preposti*. A tali soggetti si aggiungono quelli istituzionalmente tenuti all'osservanza delle norme di sicurezza, di igiene e di salute del lavoro da disposizioni normative che regolino il caso concreto.

Tra gli obblighi di sicurezza, di igiene e di salute del lavoro cui l'ente deve adempiere si ricordano – per la loro ampiezza e grande significatività – quelli che seguono (senza esclusione, ovviamente, di ogni altro dovere imposto dalla normativa tempo per tempo vigente):

- A) obbligo di valutare, in relazione alla natura della attività dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze e dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, e conseguente obbligo di redazione del c.d. "Documento di Valutazione dei Rischi" ex artt. 17 e 28 e ss. del D.Lgs. 81/2008;
- B) obbligo di porre in essere ogni attività di prevenzione richiesta dalle situazioni concrete, realizzando il complesso delle disposizioni o misure da adottare o prevedere in tutte le fasi della attività lavorativa per evitare ogni infortunio e, comunque, diminuire i rischi

professionali, nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno. Agli scopi suddetti, si debbono aggiornare le misure di prevenzione in relazione agli eventuali mutamenti organizzativi e produttivi suscettibili di assumere rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

- C) obblighi di vigilanza e controllo dei lavoratori in ordine alla corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- D) obbligo di provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa;
- E) obbligo di provvedere affinché ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con preciso riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

3.1 Valutazione dei rischi e misure preventive in materia di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro

Nel corso del mese di gennaio 2012, presso la sede operativa della Società, sono stati effettuati gli accertamenti necessari per la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori ai sensi della normativa vigente (D. Lgs. n. 81/2008).

Lo studio è stato eseguito dalla società Pragmata Technicalities S.r.l. Il Consiglio di Amministrazione di MIONETTO ha deliberato di individuare nel Sig. Alessio Del Savio il soggetto più adatto a svolgere la funzione di "datore di lavoro" ai sensi della normativa antinfortunistica all'epoca vigente. La delega è da ritenersi, alla data di adozione del presente Modello, valida ed operativa nel quadro della nuova disciplina legislativa frattanto intervenuta (D.Lgs. 81/2008).

Ad esito del processo di mappatura dei rischi rilevanti ai fini della legge in materia di prevenzione degli infortuni e di tutela della salute e dell'igiene sul lavoro, è stato elaborato il Documento di Valutazione dei Rischi, redatto a norma degli artt. 17 e 28 e ss. del D. Lgs. 81/2008.

Costituiscono parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi, il Documento di Valutazione dei rischi stress da lavoro-correlato (art. 28, comma 1 *bis*, D.Lgs. 81/2008) ed il manuale di formazione del personale (art. 36 D.Lgs. 81/2008).

Il Documento di Valutazione dei Rischi adottato da MIONETTO comprensivo delle successive modifiche ed integrazioni, è conservato agli atti della Società.

3.2 Linee guida per la definizione del processo di monitoraggio della attuazione del sistema di prevenzione descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi

In conformità alle disposizioni di legge in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Amministratore delegato, tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, é tenuto ad indire almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- L'Amministratore delegato, in qualità di datore di lavoro e legale rappresentante della Società;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;

- il Medico competente (ove prevista la sua nomina);
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso di tale riunione, di cui viene redatto verbale, viene esaminato il Documento di Valutazione dei Rischi, le misure di prevenzione e protezione e i programmi d'informazione e formazione del personale.

3.3 Adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi e del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Documento di Valutazione dei Rischi dovrà essere costantemente aggiornato e conforme alle norme tempo per tempo vigenti in materia antinfortunistica e di tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sul lavoro.

In particolare, la Società – ove non vi abbia già provveduto precedentemente all'adozione del presente Modello - procederà tempestivamente ad una valutazione di conformità del vigente Documento di Valutazione dei Rischi alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, sotto la supervisione dell'OdV, impegnandosi altresì a verificare l'adeguatezza di tutte le misure antinfortunistiche adottate, se del caso avvalendosi di consulenti dotati di competenze specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro. La Società provvederà a tenere costantemente aggiornato il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) ai sensi dell'art. 30 del Decreto. La società ha deciso di adottare un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro (di seguito SGSSL) certificato "Lavoro Sicuro".

Fermo restando quanto precede, ogni qualvolta vengono posti in essere dei cambiamenti o delle variazioni alle postazioni di lavoro, alle mansioni lavorative o interventi strutturali significativi, la Società, e per essa il Presidente del CdA, si adopererà affinché sia tempestivamente effettuata una specifica mappatura dei rischi concernente i cambiamenti, le variazioni e / o gli interventi strutturali intercorsi, con conseguente rielaborazione ed adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi e del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro.

3.4 Principi generali di condotta in materia di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro

In materia di norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, tutti i Destinatari del Modello ed, in particolare, tutti i Soggetti Apicali saranno tenuti a:

- A) astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste nella presente "Parte Speciale F" del Modello;
- B) astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle qui considerate, possano potenzialmente dare origine alle fattispecie criminose di cui alla presente "Parte Speciale F";
- C) astenersi dal tenere comportamenti che possano in qualche modo o per qualsiasi ragione diminuire l'efficacia dei presidi adottati dalla Società e / o richiesti dalla legge ovvero da regolamenti aziendali interni ai fini della tutela della sicurezza ed igiene sul lavoro;
- D) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla attuazione di tutte le misure previste in tema di adeguamento della sicurezza ed igiene in azienda;
- E) osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità e della salute sul luogo di lavoro;

- F) comunicare all'OdV ogni novità, adempimento o modifica in tema di sicurezza, igiene e salute;
- G) assicurare il regolare funzionamento delle procedure e di tutte le misure previste nel Documento di Valutazione dei Rischi e – ove adottato, dall'SGSL - garantendo ed agevolando ogni forma di monitoraggio interno sulla relativa gestione.

3.5 Linee guida per il monitoraggio dell'attuazione della sicurezza, dell'igiene e della salute sul lavoro

L'OdV verifica periodicamente l'avvenuto adempimento, da parte dei Soggetti Apicali e / o degli altri soggetti che vi siano tenuti, degli obblighi imposti dalla normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e dell'igiene sul lavoro.

Sotto questo profilo, l'OdV si assicura che la Società, in persona del Presidente del CdA o di altro consigliere delegato:

- provveda a sottoporre il Documento di Valutazione dei Rischi a periodico aggiornamento;
- abbia provveduto e / o provveda tempestivamente a designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nonché gli eventuali addetti al medesimo;
- abbia provveduto e / o provveda tempestivamente, nell'adempimento dei compiti di sorveglianza sanitaria, a nominare il medico competente;
- abbia provveduto e / o provveda ad indire, almeno una volta all'anno e in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D. Lgs. n. 81/2008), rendendone conto in apposito verbale;
- abbia provveduto e / o provveda tempestivamente a designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione dell'emergenza;
- abbia provveduto e provveda a tenere il registro cronologico degli infortuni di cui all'art. 53, sesto comma, D. Lgs. n. 81/2008;
- provveda, ove necessario, a conferire la delega di funzione di “datore di lavoro” in base alle necessità e alle disposizioni di legge tempo per tempo vigenti e applicabili;
- abbia provveduto e provveda ad adempiere all'obbligo di formazione dei lavoratori in caso di assunzione dei medesimi, del trasferimento o cambiamento di mansioni di essi, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze o preparati.

L'OdV, al fine di espletare la propria verifica formale, svolge riunioni, almeno semestrali, anche separatamente, con il Presidente del CdA, con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Ove dovesse riscontrare carenze nell'osservanza ed applicazione dei principi sopra enunciati ovvero delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ovvero delle prescrizioni di cui al Documento di Valutazione dei Rischi, l'OdV ne darà tempestiva comunicazione al CdA il quale provvederà ad assumere i provvedimenti anche disciplinari più opportuni.

3.6 Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

MIONETTO ha implementato la predisposizione un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro.

L'SGSL è parte integrante ed essenziale del presente Modello e la violazione delle disposizioni ivi contenute da parte dei Destinatari del Modello dà luogo, tra l'altro, all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nella Parte Generale.

Ove dovesse riscontrare carenze nell'osservanza ed applicazione dei principi sopra enunciati ovvero delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ovvero delle prescrizioni di cui al Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (ove adottato), l'OdV ne darà tempestiva comunicazione al CdA il quale provvederà ad assumere i provvedimenti anche disciplinari più opportuni.

3.7 Denuncia all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV- Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE G**1 REATI IN MATERIA RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

L'art. 25-*octies*, del Decreto dispone che, in relazione ai reati di cui agli artt. 648 (*ricettazione*), 648 *bis* (*riciclaggio*), 648-*ter* (*impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*) e 648-*ter.1* (*autoriciclaggio*) del codice penale, si applichi all'Ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui, invece, il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

➤ *Ricettazione (art. 648 c.p.)*

Il reato si realizza quando, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, taluno acquisti, riceva o occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto. Risponde, altresì di tale delitto colui che si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

➤ *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)*

Tale fattispecie è integrata dal fatto di colui che sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Se il fatto è commesso da un professionista, la pena è aumentata; quest'ultima è, invece, diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita una pena inferiore nel massimo a cinque anni.

➤ *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)*

Detta fattispecie incrimina chiunque, fuori dai casi previsti dagli artt. 648 e 648 *bis* c.p., impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Anche qui la pena è aumentata se commessa da un professionista.

➤ *Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)*

Il reato è integrato da colui che abbia tratto profitto dalla commissione, o dal concorso nella commissione, di un delitto non colposo, e che successivamente abbia impiegato, sostituito o trasferito in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o comunque speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dal delitto commesso, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa e sempre che la loro destinazione non sia la mera utilizzazione o il godimento personale.

La pena prevista per questo reato è aumentata nel caso in cui lo stesso sia commesso nell'esercizio di un'attività bancaria, finanziaria o professionale.

1.1 Le fattispecie di reato rilevanti

In base a quanto emerso dall'analisi dell'attività aziendale condotta su MIONETTO, le fattispecie di reato rilevanti, ai fini del presente Modello, risultano essere le seguenti:

- ✓ Ricettazione (art. 648 c.p.)
- ✓ Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- ✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- ✓ Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

In relazione al reato di autoriciclaggio, assumono rilievo i rischi già trattati in relazione ai reati esaminati in diverse Parti Speciali del Modello, nella particolare prospettiva della suscettibilità dei reati medesimi di procurare all'ente denaro, beni o altre utilità. Tra i delitti presupposto menzionati in altre Parti Speciali del Modello, vanno richiamati, in particolare, i seguenti:

- ✓ Associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- ✓ Associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- ✓ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR n. 309/1990);
- ✓ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 ter c.p.);
- ✓ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- ✓ Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.).

Vanno inoltre considerati, nella medesima prospettiva e per la loro suscettibilità di procurare alla Società proventi illeciti, i seguenti reati tributari:

- ✓ Dichiarazione fraudolenta relativa alle imposte mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. 74/2000);
- ✓ Dichiarazione infedele (art. 4, D. Lgs. 74/2000);
- ✓ Omessa dichiarazione (art. 5, D. Lgs. 74/2000);
- ✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D. Lgs. 74/2000);
- ✓ Omesso versamento di ritenute certificate (art. 10 bis, D. Lgs. 74/2000);
- ✓ Omesso versamento di IVA (art. 10 ter, D. Lgs. 74/2000);
- ✓ Indebita compensazione (art. 10 quater, D. Lgs. 74/2000);
- ✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D. Lgs. 74/2000).

1.2 Attività sensibili rispetto al rischio di commissione di reati richiamati dall'art. 25-octies del D. Lgs. n. 231/01

Sulla base di quanto evidenziato in sede di *risk assessment*, le aree di attività di MIONETTO ipoteticamente più esposte ai rischi derivanti dall'eventuale commissione dei reati richiamati nella presente Parte Speciale G sono quelle che ineriscono:

- ✓ all'utilizzo del denaro contante in ogni genere di transazione;
- ✓ alla realizzazione di investimenti;
- ✓ alla pianificazione, conclusione ed esecuzione di operazioni infragruppo, ivi compresi la conclusione ed esecuzione di contratti tra MIONETTO ed altre società del Gruppo Henkell ovvero del Gruppo Dr. Oetker;

- ✓ alle operazioni societarie, in particolare ove realizzate e / o finanziate attraverso l'utilizzo di utili e/o risorse finanziarie provenienti da precedenti operazioni poste in essere dalla Società ovvero dai soci della medesima (come, a titolo esemplificativo, aumenti di capitale od operazioni di finanziamento soci);
- ✓ ogni altra operazione cui consegua la creazione di fondi o la movimentazione di risorse finanziarie verso l'esterno o dall'esterno.

Per quanto emerso nel corso delle attività di mappatura dei rischi, la Società generalmente non effettua investimenti immobiliari né investimenti in strumenti finanziari o titoli.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE G

La presente Parte Speciale G si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, e dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché dai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione) coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari").

Possono altresì essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, anche i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

2.1 Principi generali di comportamento

Nella gestione delle attività sensibili sopra elencate vengono in rilievo le regole di condotta già esplicitate all'interno del presente Modello e, segnatamente, quelle prescritte:

- ✓ nella Parte Generale del Modello;
- ✓ nella Parte Speciale D del Modello (rubricata "Reati societari e abusi di mercato") ed, in particolare, nei seguenti paragrafi: 2.2 (Principi generali di comportamento); 2.3 (Divieti); 2.3.1 (Misure di prevenzione contro il reato di corruzione tra privati); 3.1.1 (Attività di predisposizione del bilancio); 3.1.2 (Rapporti con società di revisione);
- ✓ nella presente parte Speciale G.

Tutti i Destinatari del presente Modello dovranno sempre fare ricorso unicamente a risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate.

In questo senso, MIONETTO e tutti i destinatari del presente Modello saranno tenuti ad operare con trasparenza e a formalizzare le condizioni e i termini contrattuali che regolano i rapporti con i diversi fornitori e partner commerciali e finanziari, anche qualora gli stessi siano identificati in società appartenenti al Gruppo Henkell ovvero al Gruppo Dr. Oetker.

Tutti i Destinatari della presente Parte Speciale G e, in particolare, i ruoli interessati alle attività sensibili sono chiamati a tener conto della predetta procedura, anche ai fini della stretta osservanza

dei principi e delle regole di condotta di cui al presente Modello Organizzativo nonché in funzione di prevenzione dei rischi di commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

3 **PROTOCOLLI DI CONDOTTA**

3.1 **Scopo del protocollo di condotta per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di Autoriciclaggio**

Scopo del presente protocollo di condotta è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle attività di acquisto e vendita di beni o servizi nell'interesse o per conto di MIONETTO.

3.2 **Ambito di applicazione del protocollo e destinatari**

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di MIONETTO (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto 3.1 che precede.

3.3 **Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili**

In ragione delle attività svolte, sono particolarmente tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo oltre agli amministratori della Società, i dipendenti e i dirigenti delle seguenti direzioni, settori e dipartimenti:

- ✓ Direzione Generale;
- ✓ Divisione Amministrazione, Finanza, Controllo e Acquisto Materiali Secchi;
- ✓ Divisione Commerciale e Logistica;
- ✓ Divisione Marketing e Controllo;
- ✓ Divisione Produzione / Acquisti Vino.

3.4 **Elementi di valutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**

Il presente paragrafo mira ad indicare alcuni dei fattori da considerare per la valutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Essi fanno riferimento al cliente, al rapporto e alle operazioni economiche/commerciali da porre in essere.

Nell'ambito delle proprie funzioni ed attività di competenza, i Destinatari del presente protocollo assegnano agli elementi di valutazione di seguito descritti il rilievo che essi ritengono appropriato per la definizione del rischio relativamente all'attività da realizzare.

3.4.1. **Criteri di valutazione concernenti il cliente e/o partner commerciale**

In caso di cliente e/o partner commerciale persona fisica, assumono rilievo le cariche ricoperte in ambito politico-istituzionale, societario, in associazioni o fondazioni, soprattutto se si tratta di entità residenti in Stati extracomunitari diversi dai paesi terzi equivalenti. Rileva la sussistenza di eventuali procedimenti penali o procedimenti per danno erariale, per responsabilità amministrativa ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per irrogazione di sanzioni amministrative a seguito di violazione delle disposizioni antiriciclaggio a carico del cliente – quando tale

informazione sia notoria o comunque nota al destinatario e non coperta da obblighi di segretezza che ne impediscano l'utilizzazione da parte del destinatario stesso ai sensi di legge.

In caso di cliente e/o partner commerciale-non persona fisica, va posta attenzione alle finalità della sua costituzione, agli scopi che persegue, alle modalità attraverso cui opera per raggiungerli, nonché alla forma giuridica adottata, soprattutto là dove essa presenti particolari elementi di complessità od opacità che possano impedire o ostacolare l'individuazione del titolare effettivo o dell'effettivo oggetto sociale o ancora di eventuali collegamenti azionari o finanziari.

Assume altresì rilievo la connessione del cliente e/o partner commerciale-non persona fisica con entità residenti in ordinamenti non equivalenti sotto il profilo della lotta al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo. A titolo esemplificativo, possono assumere rilievo le connessioni commerciali, operative, finanziarie, partecipative cliente e/o partner commerciale-non persona fisica; può altresì rilevare la comunanza di componenti degli organi societari del cliente-non persona fisica e di tali entità.

Vanno inoltre valutate situazioni di difficoltà o debolezza economica e finanziaria del cliente e/o partner commerciale-non persona fisica, che possono esporre al rischio di infiltrazioni criminali.

Assumono rilievo le informazioni circa le caratteristiche dell'esecutore e dell'eventuale titolare effettivo, quando tali informazioni siano notorie o comunque note al Destinatario e non coperte da obblighi di segretezza che ne impediscano l'utilizzazione da parte del Destinatario stesso.

Il comportamento tenuto in occasione del compimento dell'operazione o dell'instaurazione del rapporto continuativo: vengono in considerazione comportamenti di natura dissimulativa. A titolo esemplificativo, rilevano la riluttanza del cliente o dell'eventuale esecutore nel fornire le informazioni richieste ovvero l'incompletezza o l'erroneità delle stesse (ad esempio, le informazioni necessarie per la sua identificazione o per l'individuazione dell'eventuale titolare effettivo oppure relative a natura e scopo del rapporto o dell'operazione).

3.4.2. Valutazione del c.d. "rischio paese"

Ogni qualvolta la Società intenda intraprendere iniziative economiche/commerciali in determinate aree geografiche a rischio o con soggetti che hanno sede/domicilio o residenza in determinate aree geografiche a rischio (a prescindere dalla sussistenza o meno dei requisiti di "moralità" della controparte di seguito indicati), deve essere effettuata un'attività di analisi per valutare il c.d. "rischio paese".

Rilevano a tal fine, la residenza o sede, il luogo di localizzazione dell'attività svolta o comunque degli affari del cliente e/o del partner commerciale, specie se ingiustificatamente distanti dalla sede/filiale di MIONETTO.

Assume altresì particolare rilievo la presenza nel territorio di fenomeni di illiceità suscettibili di alimentare condotte di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Sono considerati, per quanto noti o conoscibili, il grado di infiltrazione della criminalità economica, i fattori di debolezza socio-economica o istituzionale, i fenomeni di "economia sommersa" e, in generale, le informazioni utili a definire il profilo di rischio del territorio.

A tal fine, le Direzioni interne interessate nello svolgimento delle attività sensibili di cui alla presente Parte Speciale del Modello, prima di intraprendere le predette iniziative

economiche/commerciali, procedono alla consultazione delle liste nominative della mappa sul rischio terrorismo stilata dagli organismi internazionali competenti, che permettano di effettuare gli opportuni controlli prima di procedere alla scelta della controparte.

3.4.3. Valutazione di requisiti di moralità della controparte

Al fine di valutare i requisiti di moralità ed integrità della controparte, ove possibile, deve essere effettuata la richiesta di idonea documentazione relativamente alla persona fisica o all'ente controparte (in quest'ultimo caso le informazioni potrebbero essere richieste con riferimento ai legali rappresentanti, ai membri del consiglio di amministrazione, direttori generali, soci di maggioranza, direttori tecnici ecc.).

Ove non sia possibile una raccolta di documenti tali da poter verificare i c.d. requisiti di "moralità" della controparte (ad es. perché appartenente ad uno Stato in cui non vi siano certificazioni corrispondenti a quelle rilasciate in Italia), si dovranno assumere tutte le informazioni possibili al fine di valutarne l'affidabilità, assicurando la tracciabilità e la verificabilità delle stesse tramite apposita relazione scritta.

3.5 Modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili richiamate al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale

Al fine di prevenire la commissione dei reati richiamati nella presente sezione o di evitare l'agevolazione della loro integrazione, MIONETTO ha elaborato una serie di specifici protocolli interni riguardanti la gestione delle attività a rischio.

In particolare, per quanto concerne la compravendita di beni/servizi con controparti considerate a rischio: in quanto pertinenti e compatibili, vengono qui in rilievo e s'intendono quindi richiamate le norme procedurali dettate in materia di pagamenti in contanti, nonché quelle comuni a tutti i pagamenti. In particolare, si ritengono inderogabili:

- le competenze funzionali rilevanti in materia di acquisti;
- la necessaria supervisione dei responsabili per tutti gli acquisti disposti od autorizzati dai dipartimenti ad essi direttamente sottoposti ed incaricati di effettuare acquisti di beni e servizi nell'ambito della propria attività di competenza;
- la stretta osservanza dei principi generali e regole comuni elencati nella Parte Generale.

Ai fini di impedire il perpetrarsi di irregolarità, sarà altresì necessario che i dipendenti delle Direzioni interessate procedano al costante monitoraggio dei volumi di vendita e dei rapporti commerciali intrattenuti, anche attraverso il ricorso al sistema di anagrafica clienti implementato da MIONETTO per il controllo sugli ordini, sulle fatture e sui pagamenti.

Per prevenire il rischio di commissione dei reati di cui all'articolo 25-octies del D. Lgs. n. 231/01, sono state altresì elaborate le seguenti prescrizioni operative in materia di contratti con parti correlate e operazioni infragruppo (Allegato G 1) che tutti i destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare nello svolgimento delle proprie attività.

4 CONTROLLI

Ogni soggetto a vario titolo coinvolto nelle procedure previste nel presente protocollo di condotta dovrà adoperarsi per il corretto ed efficace adempimento delle procedure stesse.

Qualunque soggetto destinatario del presente Modello dovesse riscontrare anomalie od irregolarità a qualsiasi titolo commesse da altri soggetti, anche gerarchicamente superiori, ai fini di impedire o comunque falsare il corretto espletamento delle procedure e delle regole di condotta descritte nella presente parte speciale G, è tenuto ad attivare la procedura di segnalazione all'OdV di cui all'Allegato 11.

Di tutte le eventuali segnalazioni effettuate all' Unità di informazione finanziaria per l'Italia ("UIF") e/o alle Forze dell'ordine deve essere garantita la tracciabilità e, dunque, la conservazione delle medesime sia in formato cartaceo che informatico sia presso il Reparto che ha effettuato la segnalazione sia presso il Reparto Legale.

Le predette segnalazioni all'UIF e/o alle Forze dell'ordine, in ogni caso, dovranno essere comunicate all'OdV A tal riguardo, inoltre, l'OdV avrà cura di adempiere ai seguenti compiti specifici previsti dalla legge.

5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 52, D.Lgs 231/07 configura in capo all'OdV una serie di doveri con riguardo alla materia finanziaria.

All'OdV è attribuito, in generale, l'obbligo di vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D.Lgs. 231/07 (art. 52, 1° comma).

L'OdV è anche destinatario di un novero di obblighi a contenuto specifico.

a) In primo luogo, esso deve (art. 52, 2° comma):

- comunicare, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'articolo 7, comma 2, D.Lgs. 231/07;
- comunicare, senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 41 D.Lgs. 231/07 di cui ha notizia

b) L'OdV deve altresì comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell'economia e delle finanze le infrazioni alle disposizioni concernenti le limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore (art. 49, commi 1, 5, 6, 7, 12,13 e 14, D.Lgs. 231/07) e il divieto di conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia (art. 50, D.Lgs. 231/07), una volta avutane notizia.

Dette infrazioni consistono nei seguenti fatti:

- avvenuto trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore a 1.000,00 euro e il trasferimento medesimo non sia stato eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A. (art. 49, comma 1, D.Lgs. 231/07 e successive modificazioni);
- avvenuta emissione di assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 euro senza indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità (art. 49, comma 5, D.Lgs. 231/07 e successive modificazioni);
- avvenuta emissione di assegni bancari e postali all'ordine del traente che non siano stati girati per l'incasso a una banca o a Poste Italiane S.p.A. (art. 49, comma 6, D.Lgs. 231/07);

- avvenuta emissione di assegni circolari, vaglia postali e cambiari senza indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità (art. 49, comma 7, D.Lgs. 231/07 e successive modificazioni);
- casi in cui il saldo dei libretti di deposito bancari o postali al portatore è pari o superiore a 1.000,00 euro (art. 49, comma 12, D.Lgs. 231/07 e successive modificazioni);
- casi in cui la società non abbia estinto i libretti di deposito bancari o postali al portatore con saldo pari o superiore a 1.000,00 euro, ovvero non ne abbia ridotto il saldo a una somma non eccedente il predetto importo entro il 31 marzo 2012 (art. 49, comma 13, D.Lgs. 231/07);
- casi in cui la società non abbia comunicato alla banca o a Poste Italiane S.p.A., entro trenta giorni dalla cessione, i dati identificativi del cessionario e la data del trasferimento di libretti di deposito bancari o postali al portatore (art. 49, comma 14, D.Lgs. 231/07)
- l'avvenuta apertura da parte della società in qualunque forma di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia (art. 50, D.Lgs. 231/07).

6 DENUNZIA ALL'ODV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV – Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE H

1 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Nella presente Parte Speciale si riporta una breve esplicazione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, richiamati dall'art. 25 *novies* del Decreto aggiunto dalla lettera c) del comma 7 dell'art. 15, L. 23 luglio 2009, n. 99 “*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*”.

➤ Art. 25 *novies*. “*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.*”

1. *In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*

2. *Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174 quinquies della citata legge n. 633 del 1941”.*

L'art. 25-*novies* prevede, pertanto, che la Società possa essere sanzionata in relazione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, così come disciplinati dalla legge 633/1941 “Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio” (legge sul diritto d'autore o “l.d.a.”).

In particolare, i reati presupposto previsti in forza dell'art. 25 *novies* del Decreto sono i seguenti:

➤ Art. 171, primo comma lettera a) bis e terzo comma l.d.a.

La fattispecie di reato in esame punisce chiunque metta a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

➤ Art. 171 bis l.d.a. (software e banche dati)⁴

L'articolo in esame, posto a tutela dei software⁵ e delle banche dati, mira a punire:

⁽⁴⁾ Articolo 1 della l.d.a. concernente i programmi per elaboratore e le banche dati: “*sono protetti i programmi per elaboratore come opere letterarie ai sensi della Convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con legge 20 giugno 1978, n. 399, nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore*” Art. 2 (punti 8 e 9) della l.d.a.: “*sono protetti da copyright (8) i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore. Restano esclusi dalla tutela accordata dalla presente legge le idee e i principi che stanno alla base di qualsiasi elemento di un programma, compresi quelli alla base delle sue interfacce. Il termine programma comprende anche il materiale preparatorio per la progettazione del programma stesso; (9) Le banche di dati di cui al secondo comma dell'articolo 1, intese come raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo. La tutela delle banche di dati non si estende al loro contenuto e lascia impregiudicati diritti esistenti su tale contenuto*”.

⁽⁵⁾ L'articolo 64 bis l.d.a. definisce i diritti esclusivi inerenti al software, ovvero: “*I diritti esclusivi conferiti dalla presente legge sui programmi per elaboratore comprendono il diritto di effettuare o autorizzare: a) la riproduzione, permanente o temporanea, totale o parziale, del programma per elaboratore con qualsiasi mezzo o in qualsiasi forma. Nella misura in cui operazioni quali il caricamento, la visualizzazione, l'esecuzione, la trasmissione o la memorizzazione del programma per elaboratore richiedano una riproduzione, anche tali operazioni sono soggette all'autorizzazione del titolare dei diritti; b) la traduzione, l'adattamento, la trasformazione e ogni*

- (i) chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE), con la pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa (la stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori) e
- (ii) chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies I.d.a.⁶, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter I.d.a.⁷, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

altra modificazione del programma per elaboratore, nonché la riproduzione dell'opera che ne risulti, senza pregiudizio dei diritti di chi modifica il programma; c) qualsiasi forma di distribuzione al pubblico, compresa la locazione, del programma per elaboratore originale o di copie dello stesso. La prima vendita di una copia del programma nella Comunità Economica Europea da parte del titolare dei diritti, o con il suo consenso, esaurisce il diritto di distribuzione di detta copia all'interno della Comunità, ad eccezione del diritto di controllare l'ulteriore locazione del programma o di una copia dello stesso".

⁽⁶⁾ Art. 64 quinquies I.d.a.: *"L'autore di un banca di dati ha il diritto esclusivo di eseguire o autorizzare: a) la riproduzione permanente o temporanea, totale o parziale, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma; b) la traduzione, l'adattamento, una diversa disposizione e ogni altra modifica; c) qualsiasi forma di distribuzione al pubblico dell'originale o di copie della banca di dati; la prima vendita di una copia nel territorio dell'Unione Europea da parte del titolare del diritto o con il suo consenso esaurisce il diritto di controllare, all'interno dell'Unione stessa, le vendite successive della copia; d) qualsiasi presentazione, dimostrazione o comunicazione in pubblico, ivi compresa la trasmissione effettuata con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma; e) qualsiasi riproduzione, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico dei risultati delle operazioni di cui alla lettera b)".*- Art. 64 sexies I.d.a.: *"Non sono soggetti all'autorizzazione di cui all'articolo 64-quinquies da parte del titolare del diritto: a) l'accesso o la consultazione della banca di dati quando abbiano esclusivamente finalità didattiche o di ricerca scientifica, non svolta nell'ambito di un'impresa, purché si indichi la fonte e nei limiti di quanto giustificato dallo scopo non commerciale perseguito. Nell'ambito di tali attività di accesso e consultazione, le eventuali operazioni di riproduzione permanente della totalità o di parte sostanziale del contenuto su altro supporto sono comunque soggette all'autorizzazione del titolare del diritto; b) l'impiego di una banca di dati per fini di sicurezza pubblica o per effetto di una procedura amministrativa o giurisdizionale".*

⁷ Art. 102 bis I.d.a.: *"Ai fini del presente titolo si intende per: a) costituire di una banca di dati: chi effettua investimenti rilevanti per la costituzione di una banca di dati o per la sua verifica o la sua presentazione, impegnando, a tal fine, mezzi finanziari, tempo o lavoro; b) estrazione: il trasferimento permanente o temporaneo della totalità o di una parte sostanziale del contenuto di una banca di dati su un altro supporto con qualsiasi mezzo o in qualsivoglia forma. L'attività di prestito dei soggetti di cui all'articolo 69, comma 1, non costituisce atto di estrazione; c) reimpiego: qualsivoglia forma di messa a disposizione del pubblico della totalità o di una parte sostanziale del contenuto della banca di dati mediante distribuzione di copie, noleggio, trasmissione effettuata con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma. L'attività di prestito dei soggetti di cui all'articolo 69, comma 1, non costituisce atto di reimpiego. 2. La prima vendita di una copia della banca di dati effettuata o consentita dal titolare in uno Stato membro dell'Unione Europea esaurisce il diritto di controllare la rivendita della copia nel territorio dell'Unione Europea. 3. Indipendentemente dalla tutelabilità della banca di dati a norma del diritto d'autore o di altri diritti e senza pregiudizio dei diritti sul contenuto o parti di esso, il costituente di una banca di dati ha il diritto, per la durata e alle condizioni stabilite dal presente Capo, di vietare le operazioni di estrazione ovvero reimpiego della totalità o di una parte sostanziale della stessa. 4. Il diritto di cui al comma 3 si applica alle banche di dati i cui costitutori o titolari di diritti sono cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o residenti abituali nel territorio dell'Unione europea. 5. La disposizione di cui al comma 3 si applica altresì alle imprese e società costituite secondo la normativa di uno Stato membro dell'Unione europea ed aventi la sede sociale, l'amministrazione centrale o il centro d'attività principale all'interno della Unione europea; tuttavia, qualora la società o l'impresa abbia all'interno della Unione europea soltanto la propria sede sociale, deve sussistere un legame effettivo e continuo tra l'attività della medesima e l'economia di uno degli Stati membri dell'Unione europea. 6. Il diritto esclusivo del costituente sorge al momento del completamento della banca di dati e si estingue trascorsi quindici anni dal 1° gennaio dell'anno successivo alla data del completamento stesso. 7. Per le banche di dati in qualunque modo messe a disposizione del pubblico prima dello scadere del periodo di cui al comma 6, il diritto di cui allo stesso comma 6 si estingue trascorsi quindici anni dal 1° gennaio dell'anno successivo alla data della prima messa a disposizione del pubblico. 8. Se vengono apportate al contenuto della banca di dati modifiche o integrazioni sostanziali comportanti nuovi investimenti rilevanti ai sensi del comma 1, lettera a), dal momento del completamento o della prima messa a disposizione del pubblico della banca di dati così modificata o integrata, e come tale espressamente identificata, decorre un autonomo termine di durata della protezione, pari a quello di cui ai commi 6 e 7. 9. Non sono consentiti l'estrazione o il reimpiego ripetuti e sistematici di parti non sostanziali del contenuto della banca di dati, qualora presuppongano operazioni contrarie alla normale gestione della banca di dati o arrechino un pregiudizio ingiustificato al costituente della banca di dati. 10. Il diritto di cui al comma 3 può essere acquistato o trasmesso in tutti i modi e forme consentiti dalla legge".*

➤ *Art. 171 ter l.d.a.*

Le fattispecie di reato riguardanti la violazione della proprietà intellettuale prese in considerazione dall'articolo 171-ter l.d.a. sono molteplici, essenzialmente riconducibili alla abusiva duplicazione, riproduzione, diffusione, trasmissione, distribuzione, immissione nel territorio dello Stato, commercializzazione, noleggio di opere audiovisive, cinematografiche, musicali, letterarie, scientifiche; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita, la distribuzione, il noleggio o l'installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato; la comunicazione al pubblico, tramite immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

➤ *Art. 171 septies l.d.a.*

La fattispecie di reato in esame punisce i produttori o gli importatori dei supporti non soggetti al cd. contrassegno SIAE, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi; è, altresì, punito con le medesime pene chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della l.d.a.

➤ *Art. 171 octies l.d.a.*

La fattispecie di reato in esame punisce chiunque, a fini fraudolenti, produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale.

1.1 Le fattispecie di reato rilevanti

In base a quanto emerso dall'analisi dell'attività aziendale condotta su MIONETTO, le fattispecie di reato in materia di violazione del diritto d'autore rilevanti, ai fini del presente modello, risultano essere le seguenti:

- Art. 171, primo comma lettera a) bis e terzo comma l.d.a.
- Art. 171 bis l.d.a. (software e banche dati);
- Art. 171 ter l.d.a.

Art. 102 ter l.d.a.: "L'utente legittimo della banca di dati messa a disposizione del pubblico non può arrecare pregiudizio al titolare del diritto d'autore o di un altro diritto connesso relativo ad opere o prestazioni contenute in tale banca. 2. L'utente legittimo di una banca di dati messa in qualsiasi modo a disposizione del pubblico non può eseguire operazioni che siano in contrasto con la normale gestione della banca di dati o che arrechino un ingiustificato pregiudizio al costituente della banca di dati. 3. Non sono soggette all'autorizzazione del costituente della banca di dati messa per qualsiasi motivo a disposizione del pubblico le attività di estrazione o reimpiego di parti non sostanziali, valutate in termini qualitativi e quantitativi, del contenuto della banca di dati per qualsivoglia fine effettuate dall'utente legittimo. Se l'utente legittimo è autorizzato ad effettuare l'estrazione o il reimpiego solo di una parte della banca di dati, il presente comma si applica unicamente a tale parte. 4. Le clausole contrattuali pattuite in violazione dei commi 1, 2 e 3 sono nulle".

1.2 Le Attività sensibili

Al fine di individuare le Attività Sensibili nell'ambito delle quali potrebbero potenzialmente essere commessi alcuni dei reati in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto è stata condotta una specifica attività di *risk assessment*, che ha portato all'identificazione delle seguenti attività:

- gestione dei sistemi informatici e delle licenze *software*;
- ideazione, lancio e/o gestione di campagne marketing e pubblicitarie;
- ideazione, sviluppo e commercializzazione di prodotti (ivi compresi bottiglie, scatole, confezioni, etichette, etc.) idonei a costituire contraffazione e/o plagio di prodotti od opere altrui protette dal diritto d'autore o protette attraverso la registrazione di modelli di *design*
- utilizzo di fotografie, opere fotografiche, opere cinematografiche e musicali, o ancora di immagini e contenuti audiovisivi all'interno di campagne pubblicitarie, sul sito internet ovvero su profili e pagine di social network e / o blog della Società;
- sviluppo, lancio, pubblicizzazione di nuovi prodotti, attraverso campagne pubblicitarie, la pubblicazione sul sito internet ovvero su profili e pagine di social network e / o blog della Società, come ad esempio scatole o bottiglie, protetti dal diritto d'autore e attraverso la registrazione di modelli di design.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE H

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori e dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali) nonché ai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione) coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari").

In particolare, sono tenuti al rispetto delle regole dettate nella presente Parte Speciale i dipendenti e i dirigenti delle seguenti direzioni, divisioni e dipartimenti:

- Divisione IT
- Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi;
- Divisione Vendite e logistica.

In forza di accordi e/o 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 Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

2.1 Principi generali di comportamento o Area del Fare

Obiettivo della presente Parte Speciale è quello di indirizzare le attività sensibili poste in essere dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 *novies* del Decreto.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico degli esponenti aziendali, di stretta osservanza delle norme di legge, di tutti i principi e regole del presente Modello, nonché delle regole aziendali dettate dalla Società in merito all'utilizzo dei sistemi informatici.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- (A) astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;
- (B) astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Inoltre, i Destinatari della presente Parte Speciale saranno tenuti a:

- assicurare il rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale, della proprietà intellettuale e del diritto d'autore;
- utilizzare opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore ovvero attraverso la registrazione di modelli di *design* esclusivamente sulla base di accordi formalizzati per iscritto con il soggetto titolare dei relativi diritti di sfruttamento e, in ogni caso, solo nei limiti posti dai predetti accordi;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'utilizzo di opere protette dal diritto d'autore (*software*, banche dati, ecc.) nell'ambito della gestione del sistema IT aziendale e nell'utilizzo delle risorse online;
- effettuare con tempestività tutte le comunicazioni previste ai sensi dei protocolli di condotta indicati nel presente Modello e dalle procedure aziendali nei confronti dei responsabili delle funzioni preposte alla gestione dei sistemi informatici e dell'Organismo di Vigilanza.

In tutte le ipotesi in cui la Società dovesse avvalersi di professionisti, consulenti o partner contrattuali esterni nello svolgimento di Attività Sensibili – come ad esempio, in caso di creazione e lancio di campagne pubblicitarie, di utilizzo di fotografie, opere fotografiche, opere cinematografiche e musicali, o ancora di immagini e contenuti audiovisivi all'interno di campagne pubblicitarie, sul sito internet ovvero su profili e pagine di social network e / o blog della Società o, ancora, in caso di sviluppo, lancio, pubblicizzazione e commercializzazione di nuovi prodotti, come ad esempio scatole o bottiglie, protetti dal diritto d'autore e attraverso la registrazione di modelli di design – i Destinatari della presente Parte Speciale saranno tenuti a verificare che anche tali professionisti, consulenti e partner contrattuali osservino le disposizioni qui contenute e / o assicurino che le attività rispettivamente condotte e i servizi rispettivamente prestati non ledano diritti di proprietà industriale, diritti di proprietà intellettuale e / o diritti d'autore altrui.

Inoltre, con riferimento alla presente Parte Speciale ed alle attività descritte come sensibili al precedente § 1.3, vengono qui in rilievo le regole di condotta già esplicitate all'interno del presente Modello e, segnatamente, quelle prescritte:

- nell'Allegato A4 in materia di "Rapporti con i fornitori";
- nell'Allegato A9 in materia di "Selezione e gestione dei collaboratori e consulenti esterni".

2.2 Divieti o Area del Non Fare

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, ai Destinatari del presente Modello è fatto divieto di:

- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale;
- installare programmi software diversi da quelli messi a disposizione e autorizzati dalla Società o da altre società del Gruppo;
- immettere in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa;
- scaricare da Internet programmi senza la preventiva autorizzazione della Società;
- effettuare il download di programmi non provenienti da una fonte certa e autorizzata dalla Società;
- acquistare licenze *software* da una fonte non certificata e non in grado di fornire garanzie in merito all'originalità/autenticità del software;
- installare un numero di copie di ciascun programma ottenuto in licenza superiore alle copie autorizzate dalla licenza stessa,
- distribuire software aziendali a soggetti terzi non autorizzati;
- accedere illegalmente e duplicare banche dati;
- utilizzare software violando diritti d'autore;
- detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE);
- utilizzare, al di fuori dell'uso consentito dalla legge, opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore in assenza di accordi formalizzati per iscritto con il soggetto titolare dei relativi diritti di sfruttamento o utilizzazione economica e/o in violazione di quanto previsto dai predetti accordi;
- pubblicare su siti internet, pagine e profili di social network e blog della Società contenuti audiovisivi, immagini, foto, disegni, opere musicali e/o suoni protetti dal diritto d'autore ovvero attraverso modelli di disegno industriale, in assenza di accordi formalizzati per iscritto con il soggetto titolare dei relativi diritti di sfruttamento e utilizzazione economica e/o in violazione di quanto previsto dai predetti accordi.

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

3.1 Scopo del protocollo di condotta per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo contro la violazione del diritto d'autore") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate i) dai soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle attività di gestione dei servizi informatici e delle strumentazioni IT in dotazione ai dipendenti della Società nonché ii) dai soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle attività di marketing e pubblicità nell'interesse o per conto di MIONETTO.

3.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Destinatari indicati al punto 2 della presente Parte Speciale H nonché ai Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di MIONETTO (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo contro la violazione del diritto d'autore"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto 1.3.

3.3 Modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili

Per quanto attiene alle attività di gestione dei sistemi informatici e delle licenze *software*, i Destinatari non potranno:

- utilizzare le apparecchiature informatiche aziendali per motivi personali;
- utilizzare in azienda apparecchiature informatiche private, connettendole in qualsiasi modo alla rete informatica aziendale;
- installare sui computer o sui dispositivi aziendali a loro assegnati programmi (*software*) provenienti dall'esterno senza preventiva autorizzazione del responsabile del sistema informatico;
- installare sul computer o sui dispositivi aziendali a loro assegnati dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (masterizzatori, modem, chiavi USB) senza la preventiva autorizzazione scritta del responsabile del sistema informatico;
- duplicare CD e DVD od ogni altro supporto multimediale atto a contenere dati di qualsiasi natura protetti dalla normativa a tutela del diritto d'autore;
- scaricare *software* gratuiti o *shareware* prelevati da siti Internet, senza previa autorizzazione del responsabile del sistema informatico.

Per quanto attiene all'ideazione e/o gestione di campagne marketing e pubblicitarie, i Destinatari dovranno osservare quanto segue:

- in caso di sviluppo interno di campagne marketing e/o pubblicitarie dovrà essere preventivamente verificata l'eventuale altrui titolarità di diritti d'autore, diritti di edizione, diritti di utilizzazione economica e / o altri diritti di proprietà intellettuale relativamente alle opere di qualsiasi natura e a qualsiasi titolo utilizzate, ivi compresi i disegni o i modelli eventualmente protetti ai sensi della normativa sul diritto d'autore. Tali verifiche andranno effettuate attraverso l'utilizzo delle apposite banche dati e/o deferendo a professionisti tecnico-legali lo svolgimento delle relative indagini. In caso le prescritte verifiche individuino la sussistenza di diritti altrui inerenti alle opere oggetto di indagine, sarà necessario astenersi da qualunque forma di utilizzo e/o riferimento alle stesse;
- in caso di stipula di contratti finalizzati allo sviluppo e/o realizzazione di campagne marketing e/o pubblicitarie nell'interesse e/o per conto di MIONETTO da parte di consulenti pubblicitari, agenzie di pubblicità, case di produzione o di ogni altro soggetto attivo nel settore della comunicazione creativa, della pubblicità, della promozione grafica e dello studio dell'immagine, sarà necessario ottenere una garanzia o un impegno scritto circa la titolarità dei diritti d'autore inerenti alle opere di qualsiasi natura e a qualsiasi titolo utilizzate, ivi compresi i disegni o i modelli eventualmente protetti ai sensi della normativa sul diritto d'autore, con rilascio o trasferimento di tutti i diritti di utilizzazione economica;
- sarà necessario verificare l'attendibilità di lettere di diffida ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;
- sarà necessario verificare, tramite pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della Società, anche non direttamente collegata ad attività pubblicitarie e/o di marketing, possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore richiamati dall'art. 25 *novies* del Decreto.

Per quanto attiene allo sviluppo, lancio, pubblicizzazione e commercializzazione di nuovi prodotti, come ad esempio scatole o bottiglie, protetti dal diritto d'autore e attraverso la registrazione di modelli di design, i Destinatari dovranno verificare che siano state concesse idonee garanzie e/o rilasciati impegni scritti circa la titolarità dei diritti d'autore, diritti di sfruttamento e utilizzazione

economica e/o diritti di proprietà intellettuale comunque inerenti alle opere di qualsiasi natura e a qualsiasi titolo utilizzate, ivi compresi i disegni o i modelli eventualmente protetti.

3.4 Denuncia all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV – Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE I

1 I REATI AMBIENTALI

La presente Parte Speciale ha ad oggetto i seguenti “reati presupposto” previsti dall’art. 25-undecies del Decreto:

- *Inquinamento ambientale (art. 452 bis codice penale)*

Tale ipotesi di reato si configura quando alcuno abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile:

- delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- di un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

- *Disastro ambientale (art. 452 quater codice penale)*

Tale ipotesi di reato si configura quando, al di fuori dei casi già sanzionati come crolli di costruzioni o disastri dolosi, alcuno cagiona alternativamente:

- l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- un'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

- *Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies codice penale)*

Tale ipotesi di reato si configura quando i reati di cui agli articoli 452 bis e quater del codice penale siano commessi per colpa.

- *Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies codice penale)*

E' punito per tale ipotesi di reato chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

- *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis codice penale)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, fuori dai casi consentiti, venga posta in essere la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto o il deterioramento dello stesso con conseguente compromissione del suo stato di conservazione.

- *Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata, ovvero senza il rispetto delle prescrizioni date con l'autorizzazione o dall'autorità competente (art. 137, commi 2 e 3, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi di apertura o comunque di effettuazione di nuovi scarichi. Le condotte appena descritte, per integrare il reato de quo, devono riguardare lo scarico delle sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del summenzionato decreto.

- *Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, vengano superati i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006.

Configura ipotesi di reato anche il superamento dei limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, del d.lgs. 152/2006.

- *Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui non vengano rispettati i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 del d.lgs. 152/2006.

- *Scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137, comma 13, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che le sostanze sversate siano in quantità tali da essere rese rapidamente innocue dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché sia stata rilasciata una preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

- *Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui venga effettuata un'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza del prescritto provvedimento di autorizzazione, iscrizione o comunicazione. Le pene sono più gravi ove si tratti di rifiuti pericolosi.

Per individuare esattamente le diverse tipologie di reato sembra utile richiamare le relative definizioni previste dal d.lgs. 152/2006.

Per "raccolta" deve intendersi il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta, ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento.

Lo "smaltimento" va invece riferito a qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia.

Il "recupero" coincide infine con qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale.

- *Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura in caso di realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata. Per “discarica” deve intendersi un'area di smaltimento dei rifiuti adibita al deposito degli stessi sulla o nella terra (vale a dire nel sottosuolo).

Se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi, la sanzione è aggravata.

Sul piano processuale, rileva la disposizione secondo cui alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale consegue la confisca dell'area, purché di proprietà dell'autore o di un compartecipe.

- *Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti ovvero carenza di requisiti e condizioni richiesti (art. 256, comma 4, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura in caso di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché in caso di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

- *Miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si realizza nel caso in cui vengano compiute operazioni di miscelazione fra categorie diverse di rifiuti pericolosi e di miscelazione tra rifiuti non pericolosi e rifiuti pericolosi. La miscelazione comprende anche la diluizione di sostanze pericolose.

In ogni caso, chiunque viola il divieto è tenuto a procedere a proprie spese alla separazione dei rifiuti miscelati, qualora sia tecnicamente ed economicamente possibile.

- *Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di violazione delle regole relative al deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b). Le prescrizioni imposte dalla normativa speciale appena richiamata sono suddivisibili in due categorie: adempimenti relativi alla quantità dei rifiuti e alla durata del loro deposito temporaneo; adempimenti volti ad assicurare condizioni di sicurezza per la salute.

- *Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto che predispose un certificato di analisi di rifiuti fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e nel caso in cui il medesimo soggetto faccia uso di un certificato falso durante il trasporto.

- *Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, commi 6 e 7, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura allorché, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, vengano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. Il reato è altresì integrato qualora si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

- *Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura nell'ipotesi in cui si realizzi una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi o, comunque, in violazione delle disposizioni di cui al regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259. La pena è aumentata nel caso in cui si tratti di rifiuti pericolosi.

- *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui vengano realizzate una serie di operazioni, (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione, o gestione) riferite ad ingenti quantitativi di rifiuti, compiute abusivamente, nell'ambito di un sistema organizzato, con il fine di ottenere un profitto qualificato come ingiusto. La pena è più elevata se si tratta di rifiuti ad alta radioattività.

- *Violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 8, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato è realizzata dal trasportatore che accompagni il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda Sistri fraudolentemente alterata. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

- *Inquinamento atmosferico (art. 279, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)*

Tale ipotesi di reato è realizzata da chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite in materia o altrimenti imposte dall'autorità competente, nel caso in cui si determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

- *Importazione, esportazione, trasporto ed uso illeciti di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente (art.1, commi 1 e 2 e art. 2, commi 1 e 2, L. 7 febbraio 1992, n. 150)*

Tale ipotesi di reato si configura nelle ipotesi di importazione, esportazione di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi.

Tale ipotesi di reato si configura anche nel caso di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati.

- *Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui le imprese dispongano di impianti che utilizzino le sostanze di cui alle tabelle A e B allegata alla legge n. 549/1993 in violazione delle disposizioni di cui all'art. 3 della legge stessa.

- *Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, commi 1 e 2, D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di violazione dolosa del divieto posto alle navi (senza alcuna discriminazione di nazionalità) di versare in mare le sostanze definite inquinanti ai fini del D. Lgs. n. 202/2007, ai sensi del suo art. 2, comma 1, lett. b).

La violazione può essere commessa da parte del Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché dai membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione

sia avvenuta con il loro concorso. La pena è aggravata nell'ipotesi in cui la medesima violazione causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste.

- *Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, commi 1 e 2, D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202)*

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla precedente esclusivamente per il fatto di essere addebitabile a titolo di colpa.

1.1 Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione al campo di operatività di MIONETTO, risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei seguenti reati "reati presupposto":

- *Inquinamento ambientale (art. 452 bis codice penale);*
- *Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies codice penale);*
- *Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata, ovvero senza il rispetto delle prescrizioni date con l'autorizzazione o dall'autorità competente (art. 137, commi 2 e 3, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti ovvero carenza di requisiti e condizioni richiesti (art. 256, comma 4, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, commi 6 e 7, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 8, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Inquinamento atmosferico (art. 279, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549).*

1.2 I reati ambientali la cui commissione nell'interesse o a vantaggio della Società è esclusa

E' esclusa l'astratta possibilità di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei seguenti reati, essendo i medesimi totalmente estranei all'oggetto sociale della Società e alla sua sfera di attività:

- *Disastro ambientale (art. 452 quater codice penale);*
- *Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies codice penale);*

- *Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis codice penale);*
- *Importazione, esportazione, trasporto ed uso illeciti di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente (art.1, commi 1 e 2 e art. 2, commi 1 e 2, L. 7 febbraio 1992, n. 150);*
- *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis codice penale);*
- *Scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137, comma 13, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);*
- *Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, commi 1 e 2, D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202);*
- *Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, commi 1 e 2, D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).*

1.3 Le attività sensibili

Ai fini della individuazione di eventuali Attività Sensibili, si è posta l'attenzione sui settori in cui la Società, estrinsecando la propria attività, potrebbe, attraverso propri amministratori, dipendenti, dirigenti, collaboratori, sindaci o partner contrattuali, incorrere nella commissione dei reati sopra elencati.

A seguito dell'analisi, si è distinto tra reati ambientali la cui commissione nell'interesse o a vantaggio della Società è astrattamente esclusa ed altri reati ambientali che, al contrario, potrebbero, in via di ipotesi, essere commessi ad opera dei Destinatari del Modello. In relazione a questi ultimi, si è valutato il livello di rischio, avuto riguardo alle attività rientranti nell'oggetto sociale della Società.

Ai fini della presente Parte Speciale, le aree di attività nelle quali possono essere commessi i reati sopra descritti di cui all'art. 25-undecies del Decreto, ai fini della presente Parte Speciale, risultano essere le seguenti:

- utilizzazione di risorse idriche e scarico acque reflue;
- gestione dei rifiuti;
- emissione gas in atmosfera;
- gestione di attività da parte di MIONETTO, anche in partnership con soggetti terzi.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE I E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1 Destinatari della Parte Speciale I

La presente Parte Speciale I si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, e dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché ai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione) coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari").

In forza di accordi e/o 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 Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

2.2 Principi generali di comportamento o Area del Fare

Nelle aree a rischio sopra individuate sopra con riferimento alle fattispecie di reato contro l'ambiente, i Soggetti operanti nelle aree a rischio reato ed, in particolare, i soggetti identificati nell'ambito delle procedure aziendali di riferimento, saranno tenuti a:

- a. alla stretta osservanza dei principi generali di comportamento enunciati nel Codice Etico e delle procedure previste nel presente Modello;
- b. tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari;
- c. astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- d. valutare gli impatti di carattere ambientale prima di intraprendere nuove attività o di introdurre modifiche ed innovazioni ai processi in corso di esecuzione;
- e. svolgere ogni attività in conformità alle migliori *practices*, preventivamente ed opportunamente individuate, in materia tema di tutela dell'ambiente;
- f. definire le competenze e conoscenze necessarie in materia ambientale per tutto il personale impiegato e coinvolto, a vario titolo, nelle attività;
- g. definire le competenze e le conoscenze tecniche necessarie in materia di tutela ambientale per tutto il personale coinvolto, a vario titolo, nelle attività;
- h. assicurarsi che tutte le attività svolte per conto della Società siano adeguatamente e costantemente monitorate, nonché soggette ad un appropriato sistema di *reporting*;
- i. richiedere ai propri partner commerciali e alle ditte terze operanti nei propri cantieri il rispetto del valore ambientale e dei principi all'uopo enunciati nel Codice Etico di MIONETTO e nel presente Modello;
- j. ripristinare le aree di cantiere a fine lavori in modo da riqualificare il territorio e riportare l'ambiente il più possibile prossimo alle condizioni ante inizio dei lavori;
- k. istituire un costante flusso di informazioni tra l'OdV e i soggetti operanti nelle aree a rischio reati.

Inoltre, con riferimento alla presente Parte Speciale ed alle attività descritte come sensibili al precedente § 1.4, vengono qui in rilievo le regole di condotta già esplicitate all'interno del presente Modello e, segnatamente, quelle prescritte:

- o nell'Allegato A1 in materia di "Rapporti con i soggetti istituzionali";
- o nell'Allegato A4 in materia di "Rapporti con i fornitori";
- o nell'Allegato A9 in materia di "Selezione e gestione dei collaboratori e dei consulenti esterni".

2.3 Divieti o Area del Non Fare

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, ai Destinatari del presente modello è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo; violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

3.1 Scopo del protocollo di condotta per i reati ambientali

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo reati ambientali") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di produzione implicanti l'utilizzo di risorse idriche e lo scarico di acque reflue, la produzione e lo smaltimento di rifiuti latamente intesi, nonché le emissioni di gas in atmosfera.

3.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di MIONETTO (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo reati ambientali"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto 1.4.

3.3 Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili

Sono tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo tutti i Destinatari del modello e, in particolare tutti i dipendenti e i dirigenti delle divisioni operative nelle aree a maggiore rischio-reato, tra le quali rientrano le seguenti:

- Divisione Marketing e Controllo qualità materiali secchi;
- Divisione Commerciale e logistica;
- Divisione Produzione / Acquisti Vino;
- Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi.

3.4 Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.4 della presente Parte Speciale e procedure di controllo

Per quanto riguarda le attività sensibili inerenti l'utilizzazione di risorse idriche e scarico acque reflue MIONETTO ha elaborato le seguenti procedure interne:

- approvvigionamento acque di processo attraverso i pozzi presenti nei diversi stabilimenti;
- sottoposizione delle acque di processo ad osmosi (dissalamento);
- scarico nel sistema fognario delle acque residuati il processo di osmosi;
- scarico delle acque reflue industriali nel depuratore comunale;
- utilizzo di vasche di raccolta per lo stoccaggio delle acque reflue provenienti da stabilimenti non direttamente collegati ai depuratori;
- controllo sull'approvvigionamento e sullo smaltimento delle acque domestiche ed industriali attraverso procedure di campionamento ed analisi affidate a società terze;
- costante attività di reporting alle / dalle società incaricate dei controlli necessari al rilascio/rinnovo delle autorizzazioni per lo scarico fognario.

MIONETTO ha inoltre adottato le seguenti misure precauzionali:

- prevalente ricorso a mezzi meccanici per le procedure di pulitura/manutenzione delle autoclavi e dei serbatoi;
- minimo ricorso a sostanze detergenti di natura chimica;
- eliminazione delle farine fossili;
- eliminazione dei cartoni di filtrazione.

MIONETTO garantisce altresì la totale assenza nelle proprie acque reflue industriali delle sostanze pericolose indicate nelle tabelle 3/A e 5 dell'Allegato 5 di cui alla parte terza del D. Lgs. n. 152/2006.

MIONETTO conduce le proprie attività nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti tempo per tempo vigenti in materia ambientale nonché in osservanza di tutte le prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi rilasciati dagli enti competenti, ivi compresa, tra le altre, l'autorizzazione unica ambientale rilasciata dal Comune di Valdobbiadene in data 11 giugno 2015 (di seguito, "Autorizzazione Unica Ambientale").

Per quanto riguarda le attività sensibili inerenti lo smaltimento dei rifiuti, MIONETTO ha già implementato tutti i protocolli e svolto le prescritte attività formative per la gestione di SISTRI.

Attualmente, MIONETTO affida a società terze le seguenti attività:

- stoccaggio dei rifiuti;
- raccolta dei rifiuti;
- smaltimento dei rifiuti;
- consulenza riguardante la registrazione dei rifiuti.

Al fine di eliminare o minimizzare qualsiasi rischio (anche solo potenziale) di inquinamento, contaminazione o diverso danno ambientale è previsto:

- l'espletamento di dettagliate analisi chimiche volte ad accertare la concretezza del pericolo ambientale/rischio di contaminazione;
- l'isolamento della perdita e/o l'impedimento del deflusso delle sostanze pericolose;
- il compimento di test e analisi periodiche volte a verificare che tutte le attività di produzione della Società siano condotte nel più rigoroso rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti tempo per tempo vigenti in materia ambientale nonché in osservanza di tutte le prescrizioni, termini e condizioni contenute nel provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale e, più in generale, in tutti i provvedimenti autorizzativi rilasciati dagli enti competenti in riferimento alle attività di produzione condotte in tutti i siti e sedi della Società.

Il Responsabile della Divisione Acquisti/Produzione sarà tenuto ad effettuare le analisi e i test di cui sopra, dandone informazione all'Amministratore Delegato della Società. Con cadenza almeno annuale, il Responsabile della Divisione Acquisti/Produzione redigerà un report riepilogativo:

- a) delle attività di controllo e monitoraggio ambientale condotte nel corso dell'anno;
- b) dei test ed analisi condotti da società, laboratori e professionisti esterni;
- c) degli interventi di manutenzione degli impianti eseguiti nel corso dell'anno, anche con il supporto ovvero ad opera di società, laboratori e professionisti esterni;
- d) dei contratti conclusi con i predetti laboratori, società e professionisti esterni e dei costi sostenuti per lo svolgimento di tali attività;
- e) di eventuali criticità emerse o segnalate nel corso delle attività di manutenzione ovvero nel corso delle attività di controllo e monitoraggio ambientale;
- f) dei provvedimenti assunti allo scopo di porre rimedio alle predette criticità;
- g) dei costi sostenuti allo scopo di porre rimedio alle predette criticità;
- h) di eventuali interventi che dovessero ritenersi necessari allo scopo di prevenire rischi di natura ambientale;
- i) di eventuali interventi che dovessero ritenersi necessari ovvero allo scopo di conformare gli impianti e / o le attività di produzione e commercializzazione condotte dalla Società a disposizioni di legge e regolamenti in materia ambientale ovvero a prescrizioni, termini e condizioni contenute in tutti i provvedimenti autorizzativi tempo per tempo rilasciati dagli enti competenti in riferimento alle attività di produzione condotte in tutti i siti e sedi della Società.

Il Report riepilogativo sarà trasmesso all'Amministratore Delegato della Società per le valutazioni e determinazioni del caso, nonché, per conoscenza, all'OdV.

Laddove il Report dovesse contenere informazioni in merito a misure e provvedimenti da porre in essere per la prevenzione di rischi ambientali ovvero per conformare gli impianti e / o le attività di produzione e commercializzazione condotte dalla Società a disposizioni di legge e regolamenti in materia ambientale ovvero a prescrizioni, termini e condizioni contenute in tutti i provvedimenti autorizzativi rilevanti dal punto di vista ambientale, l'Amministratore Delegato dovrà informare senza indugio l'OdV delle determinazioni assunte a tale scopo.

A fronte di situazioni di comprovata emergenza ambientale o di elevato rischio di contaminazione, il responsabile della Divisione Acquisti/Produzione potrà disporre, sentito l'Amministratore Delegato, la chiusura degli impianti produttivi della Società presso una o più sedi, dandone informazione all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto prescritto dalle procedure interne sopra citate, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV allegata al presente Modello sub Allegato 11.

3.5 Misure particolari da osservarsi da parte della Società, dei suoi collaboratori e partner contrattuali

Nello svolgimento delle proprie attività, i destinatari del Modello in generale, e della presente Parte Speciale I in particolare, dovranno attenersi ai seguenti principi:

- (1) la Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni o Partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti in materia ambientale e dei precetti contenuti nel presente Modello;
- (2) i rapporti con partner contrattuali o collaboratori esterni incaricati dello svolgimento di attività di produzione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, deposito, stoccaggio o smaltimento di vini, spumanti ed altri prodotti commercializzati da MIONETTO devono essere disciplinati per iscritto, evidenziare tutte le condizioni dell'accordo e devono, possibilmente, prevedere l'impegno del partner contrattuale a:
 - ✓ rispettare ogni legge, regolamento e disposizione in materia ambientale tempo per tempo vigente e applicabile all'attività svolta;
 - ✓ osservare tutte le prescrizioni contenute nel provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale e, più in generale, in tutti i provvedimenti autorizzativi rilasciati dagli enti competenti in materia ambientale, di cui i partner contrattuali dovranno essere portati a conoscenza per quanto attinente alle attività rispettivamente condotte nell'interesse di MIONETTO;
 - ✓ segnalare eventuali criticità, anomalie o non conformità rilevate nel corso di attività di analisi o manutenzione, anche in riferimento a prescrizioni in materia ambientale contenute in leggi, regolamenti o provvedimenti autorizzativi;
 - ✓ astenersi da ogni comportamento integrante una delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25-undecies del Decreto;
 - ✓ astenersi da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ambientale rientranti tra quelle contemplate dall'art. 25-undecies del Decreto, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione;
 - ✓ dichiarare di non avere subito condanne in relazione alla commissione di reati ambientali;

- ✓ assumere tutti gli obblighi di cui sopra, impegnandosi espressamente anche per il fatto del terzo di cui il partner contrattuale dovesse avvalersi nello svolgimento delle attività ad esso demandate;
- (3) la Società dovrà altresì:
- ✓ astenersi dall'intrattenere rapporti con partner contrattuali o collaboratori esterni condannati o indagati in relazione alla commissione di reati ambientali, ove la Società abbia conoscenza dell'indagine in corso o della condanna comminata;
 - ✓ appurare che i partner contrattuali o collaboratori esterni incaricati dello svolgimento di attività di produzione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, deposito, stoccaggio o smaltimento di vini, spumanti ed altri prodotti commercializzati da MIONETTO siano dotati di modelli organizzativi, codici di condotta o sistemi di qualità o gestione ambientale diretti a garantire la conformità del loro operato alla normativa ambientale;
 - ✓ quanto alle suddette attività, selezionare, in via preferenziale, partner contrattuali dotati di modelli organizzativi, codici di condotta o sistemi di qualità o gestione ambientale diretti a garantire la conformità del loro operato alla normativa ambientale;
 - ✓ in difetto, richiedere ai predetti partner contrattuali di dotarsi di modelli organizzativi, codici di condotta o sistemi di qualità o gestione ambientale diretti a garantire la conformità del loro operato alla normativa ambientale.

Nel conferire e / o confermare incarichi a partner contrattuali, la Società – e per essa, in particolare, la Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi - verificherà che i medesimi dispongano di tutte le autorizzazioni, nulla osta, licenze o permessi necessari per lo svolgimento delle attività demandate, e ciò, in particolare, per quanto attiene le attività di produzione, commercializzazione e vendita di vini, spumanti ed altri prodotti.

La Società provvederà altresì alla effettuazione di *audit* periodici, sia interni che esterni, mirati, tra l'altro, a verificare l'osservanza delle leggi, regolamenti e prescrizioni in materia ambientale da parte dei partner contrattuali incaricati dello svolgimento di attività di produzione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, deposito, stoccaggio o smaltimento di vini, spumanti ed altri prodotti commercializzati da MIONETTO.

La Società renderà conto all'OdV degli *audit* periodici e delle verifiche effettuate. L'OdV, per converso, avrà facoltà di richiedere alla Società i nominativi dei Partner Contrattuali incaricati dello svolgimento di attività di produzione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, deposito, stoccaggio o smaltimento di vino e, ove lo ritenesse opportuno, copia dei contratti con essi stipulati al fine di verificarne la rispondenza ai principi di cui alla presente Parte Speciale I.

3.6 Misure da osservarsi da parte dei Partner Contrattuali incaricati dello svolgimento di attività di produzione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, deposito, stoccaggio o smaltimento di vino e prodotti affini

Ai fini dell'attuazione dei principi di cui sopra, i partner contrattuali o collaboratori esterni incaricati dello svolgimento di attività di produzione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, deposito, stoccaggio o smaltimento di vini, spumanti ed altri prodotti commercializzati da MIONETTO, anche a prescindere da specifici impegni recepiti nei contratti conclusi con la Società, saranno tenuti a:

- ✓ rispettare ogni legge, regolamento e disposizione in materia ambientale tempo per tempo vigente e applicabile all'attività svolta;
- ✓ astenersi da ogni comportamento integrante una delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25-*undecies* del Decreto;
- ✓ astenersi da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ambientale rientranti tra quelle contemplate dall'art. 25- *undecies* del Decreto, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione;
- ✓ dotarsi di modelli organizzativi, codici di condotta o sistemi di qualità o gestione ambientale diretti a garantire la conformità del loro operato alla normativa ambientale;
- ✓ osservare i precetti contemplati nei predetti modelli organizzativi, codici di condotta o sistemi di qualità o gestione ambientale.

Nei contratti dovrà essere inserita una clausola risolutiva espressa in forza della quale l'inosservanza delle prescrizioni in materia ambientale costituirà grave inadempimento contrattuale e giustificherà la risoluzione dell'accordo, su istanza della Società, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile.

Anche a prescindere dalla previsione di clausole risolutive espresse, la Società - e, per essa, in particolare, i destinatari del presente Parte Speciale I – dovrà dichiarare o domandare la risoluzione di ogni rapporto contrattuale con partner esterni e società appaltatrici nell'ipotesi in cui dovesse rilevare l'inosservanza dei predetti precetti.

3.7 Denuncia all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV – Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

PARTE SPECIALE L**1 I IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

1.1 Le fattispecie di reato rilevanti

L'art. 25-*duodecies* del Decreto, introdotto dal Decreto Lgs. 109 /2012, estende la responsabilità delle persone giuridiche al reato di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare.

In particolare, l'art. 25-*duodecies* del Decreto stabilisce che “in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12 bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la sanzione pecuniaria da 10 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro”.

Il delitto appena richiamato si configura nel caso in cui il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto o non ne sia stato richiesto il rinnovo, ovvero sia stato revocato o annullato.

Tuttavia, il reato presupposto in commento, già previsto dal Decreto Lgs. n. 286/1998 (o “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione”) sancisce la responsabilità amministrativa dell'ente soltanto nelle ipotesi in cui:

- i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 bis del codice penale (vale a dire sono esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

Pertanto, in presenza dell'accertamento di una delle violazioni costituenti reato appena esposte, è previsto un aumento della pena da un terzo alla metà e per quanto rileva ai nostri fini, la responsabilità amministrativa della società. Ne deriva inoltre, come anticipato, l'applicazione di una sanzione nei confronti della società da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

In definitiva, la responsabilità amministrativa dell'ente concerne soltanto le ipotesi aggravanti appena descritte (vale a dire i casi in cui i lavoratori occupati siano più di tre, o siano minorenni o si versi nella fattispecie di sfruttamento illecito) e non invece tutti i casi in cui vengano assunti lavoratori di paesi terzi con soggiorno irregolare.

Inoltre, alla luce dei principi generali contenuti nel Decreto, l'ente è punibile solo nel caso in cui il reato sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

1.2 Le Attività Sensibili

Al fine dell'individuazione delle Attività Sensibili, si è posta l'attenzione sui terreni in cui la Società, estrinsecando la propria attività, potrebbe, in astratto, incorrere nella realizzazione del reato presupposto oggetto della presente Parte Speciale.

Così, in concreto, sono emerse le seguenti Attività sensibili:

- selezione, assunzione e impiego di personale proveniente da Paesi extracomunitari;
- conclusione di contratti con imprese che impiegano personale d'opera proveniente da Paesi extracomunitari;

- stipula di contratti di appalto o di somministrazione di lavoro con imprese i cui dipendenti siano in tutto o in parte provenienti da Paesi extracomunitari.

2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE L E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1 Destinatari della Parte Speciale L

La presente Parte Speciale L si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, e dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché ai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione) coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i “Destinatari”) ed, in particolare, nelle attività di i) selezione e assunzione del personale di MIONETTO S.p.A. nonché ii) nella conclusione di contratti di appalto o di somministrazione di lavoro.

In forza di accordi e/o 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 Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell’ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell’interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell’ambito delle aree di attività Sensibili per conto o nell’interesse della Società.

Nel caso in cui la funzione di selezione ed assunzione del personale sia svolta da eventuali soggetti terzi, che operano in nome e per conto della MIONETTO S.p.A., questi ultimi dovranno garantire il rispetto dei principi e l’osservanza dei divieti contenuti nella presente Parte Speciale.

2.2 Principi generali di comportamento o Area del Fare

Nelle aree a rischio sopra individuate, i Soggetti operanti nelle aree a rischio reato ed, in particolare, i soggetti identificati nell’ambito delle procedure aziendali di riferimento, saranno tenuti a:

- rispettare i principi generali di comportamento enunciati nel Codice Etico e delle procedure previste nel presente Modello;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando la piena osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di immigrazione e assunzione di cittadini extracomunitari ed, in particolare, del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni.

In particolare, i Soggetti apicali deputati alla selezione del personale ovvero facenti parte della Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi saranno tenuti a:

- osservare il divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, con permesso di soggiorno scaduto, non rinnovato nei tempi di legge, revocato o annullato;
- verificare attraverso periodici controlli che i lavoratori stranieri siano in possesso di un valido permesso di soggiorno, vale a dire di permesso non scaduto, non revocato o del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo;
- richiedere ai lavoratori stranieri impiegati evidenza della ricevuta postale attestante la presentazione della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno;

- conservare un registro nel quale annotare i dati dei lavoratori stranieri impiegati e della scadenza del relativo permesso di soggiorno;
- registrare il termine entro il quale il lavoratore straniero impiegato dovrà fornire copia alla Società del rinnovo del permesso di soggiorno e appurare che il lavoratore straniero vi provveda; in difetto, il responsabile della divisione Risorse Umane dovrà darne immediato avviso, con comunicazione inviata in copia anche all’OdV, all’Amministratore Delegato della Società il quale assumerà le iniziative ritenute più opportune;
- prevedere dei flussi informativi continui e costanti tra tutti i soggetti coinvolti nella assunzione e selezione del personale;
- prevedere specifiche sanzioni disciplinari in caso di violazione del divieto di assumere stranieri sprovvisti di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, non rinnovato nei tempi di legge, revocato o annullato;
- nel caso in cui siano stipulati contratti di fornitura, appalto o contratti di somministrazione di lavoro con società esterne, assicurarsi che le stesse osservino le regole e i protocolli di condotta adottati da MIONETTO in riferimento all’assunzione e alla selezione del personale, ivi comprese le regole contenute nella presente Parte Speciale e nel Codice Etico;
- nel caso in cui siano stipulati contratti di fornitura, appalto o contratti di somministrazione di lavoro con società esterne, richiedere alle società appaltatrici o alle agenzie somministratrici, di fornire tutti gli schedari dei lavoratori impiegati e laddove questi ultimi fossero stranieri, richiedere copia del relativo permesso di soggiorno o in caso di rinnovo, rilascio della ricevuta postale attestante la richiesta di rinnovo; in difetto, il responsabile della divisione Risorse Umane ovvero della Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi della Società dovrà darne immediato avviso, con comunicazione inviata in copia anche all’OdV, all’Amministratore Delegato della Società il quale assumerà le iniziative ritenute più opportune;
- archiviare tutta la documentazione, sia in formato cartaceo che elettronico prodotta e ricevuta concernente l’assunzione del lavoratore straniero, nonché assicurarne la tracciabilità delle fonti informative.

Nei contratti di appalto e somministrazione di lavoro, dovrà essere inserita una clausola risolutiva espressa in forza della quale l’inosservanza del divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, con permesso di soggiorno scaduto, non rinnovato nei tempi di legge, revocato o annullato costituirà grave inadempimento contrattuale e giustificherà la risoluzione dell’accordo, su istanza della Società, ai sensi e per gli effetti di cui all’articolo 1456 del Codice Civile.

Anche a prescindere dalla previsione di clausole risolutive espresse, la Società - e, per essa, in particolare, i destinatari del presente protocollo di condotta O – dovrà dichiarare o domandare la risoluzione di ogni rapporto contrattuale con partner esterni, società appaltatrici e agenzie di somministrazione di lavoro nell’ipotesi in cui dovesse rilevare l’inosservanza dei predetti divieti di legge.

Inoltre, con riferimento alla presente Parte Speciale ed alle attività descritte come sensibili al precedente § 1.2, vengono qui in rilievo le regole di condotta già esplicitate all’interno del presente Modello e, segnatamente, quelle prescritte nell’Allegato A8 in materia di “Selezione e assunzione del personale”.

2.3 Divieti o Area del Non Fare

Nell’espletamento delle attività considerate a rischio, ai Destinatari del presente modello è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;

- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

3.1 Scopo del protocollo di condotta per il reato di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo sull'impiego di cittadini terzi irregolari") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di selezione ed assunzione del personale dipendente.

3.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di MIONETTO (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo sull'impiego di cittadini terzi irregolari"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto 1.2.

3.3 Responsabilità e ruoli interessati alle attività sensibili

Sono tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo tutti i Destinatari del modello e, in particolare tutti i dipendenti e i dirigenti delle seguenti divisioni:

- Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi;
- Produzione e Acquisti.

3.4 Modalità operative per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1.2 della presente Parte Speciale

3.4.1. Selezione del personale proveniente da Paesi terzi

Fatto salvo quanto già esposto al § 9 della parte generale del presente modello, il contratto di assunzione del personale proveniente da Paesi terzi conterrà un'attestazione circa la regolarità del soggiorno dei candidati dipendenti. A questi ultimi potrà eventualmente essere richiesta l'allegazione di una copia del permesso di soggiorno corredata da un'attestazione di assenza di condanne in sede penale ovvero di procedimenti e/o carichi penali pendenti.

I responsabili della dipartimento *H.R.* ed, in ogni caso, il responsabile della Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi dovranno sempre vigilare sulla regolare validità dei permessi di soggiorno dei cittadini di Paesi terzi impiegati presso MIONETTO, a sincerandosi che i permessi medesimi non risultino scaduti, vengano rinnovati nei tempi di legge e non siano stati revocati od annullati.

3.4.2. Collaborazioni esterne con cittadini di Paesi terzi

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni (quali, a titolo esemplificativo, fornitori, rappresentanti, agenti, partner e consulenti) provenienti da Paesi terzi, devono essere improntate ai criteri ed agli obiettivi già richiamati al paragrafo 9.2 della parte generale del presente modello.

Ai fini della prevenzione della fattispecie di reato di cui all'art. 25-*duodecies* del Decreto, anche nell'ambito di una collaborazione occasionale od estemporanea, i responsabili della dipartimento *H.R.* ed, in ogni caso, il responsabile della Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto

materiali secchi potranno sempre richiedere la produzione di documenti atti a comprovare il regolare soggiorno in Italia del candidato collaboratore.

I responsabili della dipartimento *H.R.* insieme al responsabile della Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo e Acquisto materiali secchi dovranno sempre vigilare sulla regolare validità dei permessi di soggiorno prodotti dai collaboratori cittadini di Paesi terzi.

L'attività di vigilanza che dovrà essere esperita dai soggetti summenzionati si sostanzierà nella costante verifica dei termini di scadenza dei permessi di soggiorno prodotti dai collaboratori esterni, nel controllo sul tempestivo rinnovo dei permessi stessi, nonché sulla inesistenza di provvedimenti comunque atti ad inficiarne la validità (es: revoche od annullamenti).

L'organo amministrativo, su proposta dell'OdV, potrà predisporre appositi sistemi di controllo atti a garantire la sussistenza in capo ai soggetti dipendenti o collaboratori di MIONETTO del requisito del regolare soggiorno in Italia.

3.5 Denuncia all'OdV

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto qui prescritto, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla *Procedura di denuncia e segnalazioni all'OdV – Whistleblowing* allegata al presente Modello sub Allegato 11.

LIBRO III
CODICE ETICO

CODICE ETICO DI MIONETTO

INTRODUZIONE

Il presente codice etico (“Codice Etico”) rappresenta l’enunciazione dei valori e principi fondamentali cui MIONETTO si ispira nella conduzione delle proprie attività e delle relazioni sia interne che esterne, al di là dalle disposizioni legislative e statutarie di riferimento.

L’adozione del codice esprime la volontà di MIONETTO di assumere impegni e responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ad ogni livello, nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, *partner* commerciali e della collettività interessati dall’attività di MIONETTO.

MIONETTO chiede il rispetto delle regole enunciate nel Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori, siano essi amministratori o dipendenti di ogni inquadramento, al fine di rendere compatibile e sinergico il perseguimento del fine lucrativo con il rispetto della legalità.

Il Codice Etico nasce quale parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo implementato e adottato ai sensi del Decreto (“Modello”) ma abbraccia in modo più ampio il ruolo ed i rapporti di MIONETTO, dei suoi dipendenti e collaboratori e dei suoi *partner*, non limitandosi ad indicare le linee guida comportamentali riferite ad attività a rischio penale.

MIONETTO ha istituito al proprio interno un organismo di vigilanza (di seguito, “Organismo di Vigilanza” od “OdV”) avente il compito di monitorare il rispetto, l’adeguatezza e l’aggiornamento del Modello e del Codice Etico che ne costituisce parte integrante.

Il presente Codice Etico costituisce un unico complesso di regole volte a garantire una conduzione eticamente responsabile del *business* di MIONETTO, alla cui osservanza sono tenuti tutti i soggetti che si relazionano direttamente ed indirettamente con la Società.

MESSAGGIO DEL PRESIDENTE

Dal 1887, MIONETTO scrive la storia di un vino inconfondibile, detenendo un primato di eccellenza produttiva e di qualità sia a livello nazionale che a livello mondiale.

Tradizione, ricerca e passione sono i valori fondanti di una cantina e di una marca uniche. Ma c'è un'altra importante sfida cui MIONETTO non intende sottrarsi: quella dello sviluppo di un'etica aziendale improntata alla condivisione di principi fondamentali quali il rispetto per l'individuo, l'osservanza scrupolosa della legge e il reciproco affidamento. E una simile sfida, se da un lato impone di tenere in fortissima considerazione gli interessi di tutti i soggetti coinvolti nella gestione dell'Azienda, dall'altro determina la necessità di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che la Società riconosce, accetta, condivide ed assume.

Per queste ragioni è stato predisposto il Codice Etico di MIONETTO, la cui adozione costituisce l'opportunità di continuare a promuovere in modo strutturato e durevole il nostro progetto di responsabilità sociale e la cui osservanza è di primaria importanza per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società, nonché per il miglioramento del contesto civile in cui la stessa si trova ad operare.

Il Codice Etico, così come illustrato nelle pagine che seguono, rappresenta la dichiarazione programmatica di MIONETTO, che mira a conciliare la propria competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e a promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale ed ambientale, il corretto e sostenibile utilizzo delle risorse.

A tal fine, si chiede che il Codice Etico sia conosciuto, adottato, condiviso ed osservato scrupolosamente da tutti i collaboratori della Società e, più in generale, da ogni soggetto che entri in contatto e intrattenga relazioni con MIONETTO.

Il Presidente

1 LA MISSIONE DI MIONETTO

MIONETTO persegue il fine di garantire una sana e prudente gestione del proprio *business* nel rispetto dei valori fondamentali che regolano il proprio mercato di riferimento.

Attraverso l'organica interazione di interessi economici e principi etici, MIONETTO si propone di perseguire i propri obiettivi, ponendo la garanzia di conformità dei prodotti, la tutela ambientale, la sicurezza sul posto di lavoro e l'igiene quali cardini della propria attività.

Grazie alla corretta osservanza di tale principio, MIONETTO intende soddisfare le esigenze dei propri *stakeholder* mediante l'applicazione di un sistema integrato che comprende la struttura organizzativa, le procedure, i processi e le risorse necessarie a garantire la conformità dei prodotti e dei servizi, la tutela ambientale, la sicurezza sul posto di lavoro e l'igiene.

Obiettivo principale di tale sistema integrato è quello di rendere possibile un corretto funzionamento dei processi aziendali al fine di raggiungere il miglioramento continuo del grado di soddisfazione del cliente e del consumatore e, contestualmente, delle prestazioni ambientali e di sicurezza e salute sul lavoro.

2 LA CONDIVISIONE DEL PROGETTO

MIONETTO riconosce la necessità della condivisione di valori comuni con i propri *stakeholder*, al fine di realizzare il perseguimento oggettivo e cosciente della *mission* aziendale. Solo in un'ottica di reale collaborazione e sistemica organizzazione, il presente Codice Etico può aspirare a trascendere il livello meramente programmatico e tendere ad una concreta applicazione e valorizzazione.

Nel perseguire l'obiettivo di una efficiente organizzazione etica, MIONETTO si impegna a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e reciprocità con i suoi *stakeholder*, ovvero con le categorie di individui, gruppi o istituzioni che rappresentano il naturale interlocutore nell'espletamento della sua attività.

E' *stakeholder* ogni soggetto il cui apporto sia richiesto per realizzare la missione aziendale ovvero ogni soggetto che, a qualsiasi titolo, venga in contatto con l'azienda ed abbia un interesse nel perseguimento della suddetta missione.

Sono *stakeholder* coloro che compiono investimenti connessi alle attività di MIONETTO; in primo luogo, i soci e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono, inoltre, *stakeholder* tutti quei singoli o gruppi i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di MIONETTO; rientrano in questo ambito anche le associazioni di categoria del settore. L'attività di MIONETTO è improntata alla massima cooperazione, affinché il rispetto per le aspettative legittime dei propri *stakeholder* si concili in modo coerente con la sua missione.

Sono, dunque, *stakeholder* di MIONETTO:

- Collaboratori;
- Clienti;
- Fornitori;
- Pubblica Amministrazione;
- Organizzazioni Sindacali;
- Ambiente;
- Collettività.

La cooperazione tra MIONETTO ed i propri *stakeholder* si pone quale elemento essenziale per una conduzione etica del suo *business*: per tale motivo, i comportamenti non etici, ovvero posti in essere in spregio dei valori considerati, compromettono il rapporto di fiducia tra MIONETTO ed i suoi *stakeholder* e possono favorire l'insorgenza di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa.

MIONETTO aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholder* e persegue la propria missione ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti. Questo Codice è improntato dunque a un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

3 IL VALORE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” dell’azienda, una carta dei diritti e doveri che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all’organizzazione aziendale.

E’ uno strumento efficace per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle direttive del Consiglio di Amministrazione nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Dirigenti e dei Collaboratori, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri Collaboratori e dei soggetti in posizione apicale e fornitori verso gli stakeholder.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine di MIONETTO nonché l’integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il Codice Etico è, pertanto, costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con gli *stakeholder*, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di MIONETTO;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di *stakeholder*, ovvero le linee guida e le norme specifiche alle quali i collaboratori di MIONETTO sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo approntato al fine di garantire la costante osservanza del Codice Etico ed il suo continuo miglioramento.

MIONETTO si impegna alla diffusione del presente Codice Etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

Nei rapporti d’affari, MIONETTO sarà tenuta ad informare dell’esistenza delle norme di comportamento disciplinate dal presente Codice, facendone richiamo nei contratti volta per volta stipulati con i propri partner; questi ultimi dovranno conformarsi al Codice Etico, per non incorrere nelle conseguenze contrattualmente stabilite (risoluzione del contratto, recesso unilaterale, etc.).

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo interno per la prevenzione degli stessi.

Il presente Codice Etico è funzionale al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato in Azienda in ossequio alle disposizioni contenute nel Decreto.

4 I VALORI DI MIONETTO

4.1 Il rispetto del principio di legalità

I collaboratori di MIONETTO, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la legge, il Codice Etico, e i regolamenti interni. In tal senso, il Codice Etico non sostituisce, ma integra la normativa vigente ed, in nessun caso, il perseguimento dell'interesse di MIONETTO può giustificare una condotta non onesta.

4.2 Il rispetto delle policy di Gruppo

I collaboratori, i direttori generali, i dirigenti ed i membri del consiglio di amministrazione di MIONETTO sono inoltre tenuti al rispetto delle policy del gruppo di appartenenza purché non siano in contrasto con le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

I vertici aziendali, pertanto, s'impegnano ad accogliere tali policy e a consentirne l'osservanza da parte dei rispettivi destinatari.

4.3 Il rispetto per l'individuo e l'attenzione al consumatore

MIONETTO pone il benessere dell'individuo e del consumatore quale criterio ispiratore della propria attività.

Tutte le attività svolte da MIONETTO sono finalizzate a fornire al consumatore prodotti di qualità.

MIONETTO s'impegna ad intrattenere con i consumatori rapporti improntati alla trasparenza, veridicità e correttezza delle informazioni fornite. MIONETTO mette a disposizione dei Consumatori la professionalità dei propri Collaboratori impegnandosi ad agevolare i contatti e la tempestività nella risoluzione di eventuali dubbi o problematiche che possano emergere con gli stessi.

4.4 La responsabilità sociale

MIONETTO si impegna a promuovere lo sviluppo economico e sociale.

4.5 Fiducia e reciprocità

MIONETTO promuove la cooperazione con tutti i suoi *stakeholder* nel reciproco rispetto delle regole del Codice Etico, al fine di garantire la massima soddisfazione di ciascun soggetto che partecipi alla missione aziendale ed in particolare dei consumatori.

4.6 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder* (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), MIONETTO evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, al ceto, all'origine nazionale, all'appartenenza sindacale, all'affiliazione politica, alla religione, ecc. dei suoi interlocutori.

4.7 Riservatezza

MIONETTO assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

D'altro canto, i collaboratori di MIONETTO sono tenuti a mantenere riservate le informazioni di cui sono a conoscenza e a non utilizzarle per scopi diversi da quelli afferenti la propria attività. La comunicazione con l'esterno è demandata ai soli collaboratori autorizzati.

Le informazioni degli *stakeholder* sono trattate da MIONETTO nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati: a tal fine, sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare, MIONETTO:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la raccolta di informazioni riguardanti la vita privata dei collaboratori che non siano necessarie per il rispetto della legge e l'efficace attuazione dell'attività aziendale. Il personale di MIONETTO, nell'ipotesi in cui dovesse essere interpellato su preferenze, gusti personali o, in generale, sulla vita privata, è autorizzato a non rispondere e comunque a denunciare la circostanza all'Organismo di Vigilanza.

4.8 Completezza e trasparenza dell'informazione

E' politica di MIONETTO diffondere a tutti i livelli una cultura aziendale caratterizzata dalla condivisione delle informazioni necessarie quale elemento essenziale per lo sviluppo aziendale.

Tutti i dipendenti sono chiamati a cooperare attivamente alla circolazione delle informazioni di interesse per il migliore svolgimento delle attività di MIONETTO, sempre nell'ambito del rispetto dei principi di *privacy* e di riservatezza aziendale e personale.

MIONETTO si impegna affinché le comunicazioni verso i suoi *stakeholder* (anche attraverso i *massmedia*) sia improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso ai collaboratori di MIONETTO divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, completezza, trasparenza e accuratezza, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* e i segreti industriali.

In particolare, nell'elaborazione dei contratti con i fornitori e con i clienti, MIONETTO si impegna ad esplicitare in maniera chiara e comprensibile i comportamenti da tenere in tutte le circostanze in essi previste.

Infine, per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di MIONETTO con i *massmedia* sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte. MIONETTO evita ogni forma di improprio favoritismo da parte dei mezzi di comunicazione.

4.9 Comunicazione pubblicitaria e informazioni per i consumatori

MIONETTO pubblicizza i propri prodotti nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. In particolare, l'azienda si impegna a non diffondere messaggi pubblicitari ingannevoli ovvero messaggi che possano, in qualsivoglia modo, trarre in inganno il consumatore circa le caratteristiche, proprietà e prezzi dei prodotti commercializzati.

Nel pubblicizzare i propri prodotti, MIONETTO si impegna altresì a tutelare i minori e le donne rispettandone e promuovendone l'immagine.

MIONETTO si impegna altresì a rispettare tutte le disposizioni di legge (ivi incluse le disposizioni di cui alla Legge 125/2001 e D.M. 425/1991), i codici di autoregolamentazione e autodisciplina e le linee guida tempo per tempo vigenti e applicabili in materia di pubblicità inerente bevande alcoliche.

In particolare, la pubblicità delle bevande alcoliche commercializzate da MIONETTO non deve contrastare con l'esigenza di favorire l'affermazione di modelli di consumo ispirati a misura, correttezza e responsabilità, a tutela dell'interesse primario delle persone, ed in particolare dei bambini e degli adolescenti, ad una vita familiare, sociale e lavorativa protetta dalle conseguenze connesse all'abuso di bevande alcoliche.

In particolare la pubblicità deve evitare di:

- incoraggiare un uso eccessivo e incontrollato, quindi dannoso, delle bevande alcoliche;
- rappresentare situazioni di attaccamento al prodotto e, in generale, di dipendenza dall'alcol o indurre a ritenere che il ricorso all'alcol possa risolvere problemi personali;
- rivolgersi o fare riferimento, anche indiretto, ai minori, e comunque rappresentare questi ultimi intenti al consumo di alcol; associare la guida di veicoli con l'uso di bevande alcoliche;
- indurre il pubblico a ritenere che il consumo delle bevande alcoliche contribuisca alla lucidità mentale e all'efficienza fisica e sessuale e che il loro mancato consumo comporti una condizione di inferiorità fisica, psicologica o sociale;
- rappresentare come valori negativi la sobrietà e l'astensione dal consumo di alcolici;
- indurre il pubblico a trascurare le differenti modalità di consumo che è necessario considerare in relazione alle caratteristiche dei singoli prodotti e alle condizioni personali del consumatore;
- utilizzare come tema principale dell'annuncio l'elevato grado alcolico di una bevanda.

MIONETTO si impegna altresì a conformare il proprio operato a regolamenti, direttive, raccomandazioni e linee guida emanate dalle autorità locali ed europee in riferimento a prodotti alimentari o, più esattamente, a sostanze, ingredienti e componenti contenuti al loro interno o al contrario assenti (ivi incluso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Regolamento UE n. 432/2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. L 136 del 25/05/2012).

4.10 Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse

MIONETTO si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi ed altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati, ivi inclusi i reati presupposto previsti dal Decreto.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. In particolare, devono essere evitati i conflitti d'interesse tra le attività economiche aziendali e le situazioni familiari e le mansioni svolte dai collaboratori all'interno di MIONETTO.

Integrano ipotesi di conflitto di interessi:

- il perseguimento, da parte di un collaboratore, di interessi incompatibili o contrastanti con la *mission* aziendale;
- il vantaggio esclusivamente personale che un collaboratore ottenga, attraverso qualunque mezzo, dalla realizzazione della *mission* aziendale o attraverso l'uso di beni aziendali;
- le violazioni, perpetrate dagli interlocutori di MIONETTO (*stakeholder*, enti, comunità, e loro rappresentanti), che creino un contrasto con il legame di fiducia cui sono tenuti nei confronti di MIONETTO.

Costituisce, altresì, conflitto di interessi l'acquisto o il possesso di partecipazioni rilevanti in società concorrenti, fornitori o clienti di MIONETTO.

Ogni qualvolta un collaboratore o una parte interessata ha un interesse in conflitto con quello di MIONETTO, essa è tenuta a riferire immediatamente tale circostanza all'OdV, il quale sarà libero di riferire all'A.D. affinché la decisione sia delegata ad altri collaboratori. Non sussiste un obbligo di notifica qualora l'interesse detenuto in una società non consenta in alcun modo di influenzare la gestione della società stessa, per esempio in caso di interessi in società quotate per un ammontare inferiore al 5% o in caso di semplici investimenti di entità trascurabile.

4.11 Omaggi

MIONETTO garantisce la corretta gestione dell'omaggistica. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a MIONETTO.

Fermo restando quanto previsto nel Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, è vietato concedere, offrire o promettere a funzionari pubblici o a loro familiari, qualsiasi forma di regalo, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. E' fatto altresì espresso divieto al personale di MIONETTO di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore; il collaboratore ha in ogni caso l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

4.12 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;

- proteggere i beni a lui affidati da smarrimento, furto o usi indebiti.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda.

Quando si utilizzano attrezzature e risorse aziendali (tra cui, ad es., telefono, computer, internet e altri mezzi informatici), occorre attenersi alle linee guida interne, così come ad altre policy e regolamentazioni dettate da MIONETTO o adottate dal gruppo di appartenenza. Non è ammesso alcun utilizzo di beni aziendali per scopi privati, se non nella misura in cui è ammesso nelle linee guida e regolamentazioni sopra citate.

MIONETTO si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting* di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi;
- non ricorrere a linguaggio di basso livello;
- non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

4.13 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo buona fede e diligenza in osservanza a quanto stabilito dalle parti. MIONETTO si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Chiunque operi in nome e per conto di MIONETTO deve evitare di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nella quale l'interlocutore si sia venuto a trovare. Nelle negoziazioni svolte da e per conto di MIONETTO, viene sempre tenuto in considerazione il bilanciamento degli interessi contrattuali.

In particolare, nella gestione e nella rinegoziazione dei rapporti contrattuali MIONETTO e coloro che agiscono in nome e per conto di quest'ultima, si impegnano ad agire in ossequio a quanto previsto dalle procedure interne e dalle policy di gruppo vigenti.

4.14 Concorrenza leale

MIONETTO rispetta i principi in materia di libera concorrenza, impedendo che siano posti in essere comportamenti, anche solo potenziali, di concorrenza sleale. Ciò si traduce nel concreto impegno ad astenersi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

MIONETTO determina, altresì, l'indirizzo della propria attività in modo che non siano lesi i legittimi interessi delle altre aziende, con particolare riguardo all'immagine ed ai servizi resi dalle concorrenti.

Fusioni, *joint ventures*, acquisizioni di rami d'azienda ed ogni altra forma di concentrazione dovranno essere preventivamente notificate e/o sottoposte al vaglio delle autorità competenti, in ambito locale ed internazionale, ogniqualvolta ciò sia previsto dalle disposizioni legislative vigenti e applicabili.

Le politiche di sconto intraprese dalla Società non dovranno perseguire finalità illecite ovvero intenti slealmente concorrenziali o ancora obiettivi che comportino effetti distorsivi o limitativi della concorrenza.

4.15 Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione di rapporti contrattuali che implicano l'instaurazione di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori – MIONETTO si impegna a non sfruttare eventuali posizioni di soggezione in cui la propria controparte si venga a trovare nei normali rapporti con l'Azienda.

In particolare, MIONETTO garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore, in modo che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

4.16 Trasparenza contabile

MIONETTO persegue la propria missione assicurando, nel contempo, la piena trasparenza delle scelte imprenditoriali effettuate ed offrendo ai propri soci e ai soggetti deputati al controllo della Società tutti i dati e gli elementi conoscitivi necessari e/o rilevanti ai fini della più corretta informazione contabile e societaria.

4.17 Sicurezza e salute

MIONETTO si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholder*.

Obiettivo di MIONETTO è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie dell'azienda, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività.

A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- una valutazione, in ossequio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, dei rischi che non possono essere evitati unitamente all'elaborazione di un documento di valutazione dei rischi il più chiaro e completo possibile;
- una programmazione della prevenzione, che miri ad un complesso coerente in cui siano contemplati l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

- eliminazione dei rischi alla fonte (ad esempio, attraverso la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è il meno possibile, in considerazione dell'evoluzione della tecnica e del quadro normativo di riferimento);
- l'adozione delle migliori tecnologie economicamente accessibili finalizzate alla minimizzazione e prevenzione dei rischi;
- il riconoscimento della priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro, unitamente all'impegno a ridurre gli effetti dannosi del lavoro monotono e ripetitivo;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione volti ad impartire adeguate istruzioni ai lavoratori in materia di sicurezza.

MIONETTO, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

4.18 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che MIONETTO s'impegna a salvaguardare; a tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Tutti i collaboratori, senza eccezione alcuna, hanno la responsabilità di proteggere le persone e l'ambiente nel posto di lavoro. Tutte le leggi e le regole relative alla protezione ambientale e alla sicurezza degli impianti devono essere scrupolosamente osservate. Ogni supervisore è obbligato a istruire, controllare ed aiutare il proprio staff ad operare in questo senso.

I principi di sicurezza ambientale, salute e sicurezza sul luogo di lavoro dovranno essere, in particolare, osservati nella gestione di materie prime o prodotti finiti potenzialmente pericolosi per l'ambiente, soprattutto durante la consegna, il carico, lo scarico, il deposito o la conversione chimica.

I rifiuti dovranno essere gestiti sulla base delle previsioni di legge ed ogni costruzione o attività dovrà essere preventivamente autorizzato dalle autorità locali, qualora previsto dalla legge.

Qualora, per lo smaltimento dei rifiuti, si ricorra a terzi, occorre assicurare e documentare che questi ultimi agiscano in conformità con le pertinenti disposizioni di legge nonché con i requisiti posti dall'azienda stessa.

5 I DOVERI DEI VERTICI AZIENDALI

I vertici aziendali, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai valori di fondo di MIONETTO e danno attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Essi si impegnano, nell'esercizio delle attività di competenza, al rispetto dei valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, e promuovono, nei rapporti con i propri collaboratori, il valore del lavoro di squadra nella fissazione e realizzazione di tali obiettivi aziendali.

I vertici aziendali pongono in posizione di centralità l'ottemperanza alle regole, il rispetto dei lavoratori, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente. Il consiglio di amministrazione, in particolare, si impegna ad amministrare economicamente ed eticamente l'azienda in maniera responsabile.

I membri del consiglio di amministrazione ed i direttori generali sono tenuti a collaborare e a condividere gli obiettivi strategico-operativi di MIONETTO, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo sono in equilibrio.

E' onere di ogni soggetto in posizione apicale l'individuazione delle situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società.

E', altresì, specifico dovere dei direttori generali e di ciascun consigliere e sindaco valutare e provvedere con attenzione e rigore dette situazioni, al fine di garantire un rapporto trasparente e proficuo dell'azienda nei confronti dei soggetti coinvolti nelle attività, delle istituzioni, e dei clienti.

E' dovere degli organi sociali tenere un comportamento caratterizzato da:

- forte ed attiva consapevolezza nell'assunzione del ruolo;
- onestà, integrità e lealtà nei riguardi dell'azienda;
- responsabilità nei confronti dell'azienda.

Sono manifestazioni concrete delle enunciazioni di principio sopra elencate condividere gli obiettivi, partecipare attivamente ed assiduamente all'azione aziendale, difendere e promuovere gli interessi aziendali, esprimere liberamente le proprie critiche alle proposte, al fine di garantire un fattivo e incisivo contributo personale allo sviluppo dell'azienda.

L'assunzione di posizioni discordanti e il rilievo di criticità non devono nuocere ad una amministrazione responsabile e non devono minare l'immagine, la credibilità ed il posizionamento che l'azienda ha sul mercato.

Nei rapporti con i media, nel rilasciare interviste, dichiarazioni ed in ogni intervento pubblico, i soggetti in posizione apicale di MIONETTO si comporteranno con buona fede e correttezza, si cureranno di non danneggiare l'immagine dell'azienda e ne promuoveranno e tuteleranno gli interessi.

Osserveranno, altresì, l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni, di cui sono a conoscenza, afferenti l'azienda od i soggetti che con essa operano.

6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I COLLABORATORI

6.1 Valore delle risorse umane

I collaboratori di MIONETTO sono un fattore indispensabile per il perseguimento della *mission* aziendale. Per questo motivo, MIONETTO tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore e aumentare la responsabilizzazione di questi ultimi nella gestione delle attività aziendali.

MIONETTO considera altresì primari i valori della meritocrazia, della correttezza e della diligenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

MIONETTO ritiene che il rispetto dei diritti umani e la valorizzazione delle risorse umane siano principi irrinunciabili anche nelle relazioni con i suoi fornitori, pertanto richiede loro che le merci approvvigionate siano prodotte rispettando i diritti dei lavoratori ed in particolare senza l'impiego di manodopera minorile.

6.2 Lavoro infantile

MIONETTO non utilizza e non sostiene l'utilizzo del lavoro infantile, facendo proprio il contenuto della Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti dell'Infanzia, nonché della Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sulle Forme Peggiori di Lavoro Minorile.

6.3 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale nonché alla prevenzione delle fattispecie rilevanti previste dal Modello, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La divisione "risorse umane" di MIONETTO (di seguito, "HR"), nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

6.4 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". E' vietato stipulare accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- norme e procedure interne adottate al fine di prevenire ed evitare comportamenti in contrasto con il presente Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Fermo restando quanto previsto nel Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, MIONETTO si astiene da intrattenere rapporti di lavoro con persone straniere prive di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia considerato invalido, irregolare o inefficace in forza di qualsiasi legge vigente e applicabile. MIONETTO si astiene altresì dall'intrattenere rapporti con società di lavoro in somministrazione che non siano in grado di assicurare che i propri dipendenti siano dotati di regolare permesso di soggiorno.

6.5 Lavoro obbligato

MIONETTO non ricorre, né sostiene l'utilizzo del lavoro obbligato per cui non può essere richiesto al personale di lasciare "depositi" in denaro o in qualsiasi altra forma al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

6.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

MIONETTO rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire a sindacati di loro scelta così come rispetta il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva. E' inoltre garantito che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

6.7 Gestione del personale

MIONETTO evita qualsiasi forma di discriminazione nella selezione, assunzione, formazione, promozione, retribuzione del personale dipendente.

In particolare, nella gestione del rapporto di lavoro, MIONETTO non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

MIONETTO promuove l'inserimento dei giovani e delle donne nell'azienda vigilando che sia loro riservata parità di trattamento.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (per esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (per esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

E' vietata l'applicazione di procedure disciplinari nei confronti dei dipendenti se non nel rispetto del Codice Disciplinare interno ed il CCNL.

L'orario di lavoro e la retribuzione sono regolamentati dalle leggi applicabili e dai CCNL. E' vietata qualsiasi forma di gestione del rapporto di lavoro al di fuori di quanto regolamentato dalle leggi e dai CCNL applicabili.

6.8 Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale e di responsabilità sociale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

6.9 Formazione e addestramento

MIONETTO fornisce al personale tutti i mezzi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa e garantisce loro l'informazione necessaria ad accrescere la consapevolezza dei propri ruoli anche in relazione all'importanza delle attività che svolgono ed alla *mission* aziendale.

In particolare, MIONETTO investe nella crescita professionale dei propri dipendenti ed assicura loro costante formazione e addestramento, nonché un'analisi dei relativi risultati al fine di valutare al meglio le esigenze future.

6.10 Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (per esempio, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Particolare importanza riveste la possibilità per ognuno di migliorare le proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

6.11 Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico. E' vietato richiedere prestazioni straordinarie al di fuori degli accordi e dei contratti.

6.12 Coinvolgimento dei collaboratori

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

6.13 Intervento sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

MIONETTO si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisi, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

6.14 Doveri dei collaboratori

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste nel rispetto delle leggi e dei regolamenti. In particolare, i collaboratori di MIONETTO sono tenuti a:

- comportarsi professionalmente nei confronti di MIONETTO;
- tutelare l'interesse dell'azienda in ogni sua forma, nella consapevolezza che ciò equivale a tutelare i propri interessi;
- utilizzare razionalmente i mezzi messi a disposizione dall'azienda a fini lavorativi, limitandone l'uso personale allo stretto soddisfacimento delle esigenze produttive;
- utilizzare i mezzi a disposizione rispettandone la destinazione d'uso, avendo altresì cura del loro buon funzionamento e della loro manutenzione ordinaria;
- esercitare l'attività lavorativa ispirandosi a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- adempiere alle direttive impartite dai superiori con responsabilità ed adeguata consapevolezza del proprio ruolo;
- in caso di grave divergenza di opinione, procedere ad una motivata contestazione scritta: in caso di mancato accoglimento della predetta contestazione, attenersi alla direttiva impartita eccezion fatta per il caso di manifesta illegittimità e contrarietà alle disposizioni del presente Codice;
- rapportarsi con i colleghi secondi i principi minimi di civile convivenza, cooperazione e collaborazione nel perseguimento degli obiettivi comuni aziendali;
- segnalare eventuali violazioni di leggi, del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, poste in essere in ambito aziendale, all'Organismo di Vigilanza;
- rivolgere all'attenzione dei soggetti responsabili o dei loro superiori e all'Organismo di Vigilanza eventuali osservazioni in merito a presunte irregolarità rilevate in materia contabile.

7 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI ESTERNE

7.1 Relazioni con i clienti

Lo stile di comportamento di MIONETTO nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre, MIONETTO si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai propri clienti e ad adottare procedure semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate.

MIONETTO s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità offerta e la qualità percepita.

7.2 I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di MIONETTO (compresi i messaggi pubblicitari) devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali, per esempio, l'inserimento di clausole vessatorie);
- ove i clienti siano consumatori, conformi alle disposizioni di legge vigenti e applicabili in materia di tutela del consumatore;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto (telefono, riviste, e-mail) più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Inoltre, è cura di MIONETTO comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- esiti di verifiche compiute sul rispetto delle norme richieste dalle Autorità competenti.

Infine, i clienti distributori e rivenditori devono avere la libertà di fissare autonomamente i propri di prezzi di rivendita. Non è ammesso concordare o coordinare con i clienti tali prezzi, né direttamente né indirettamente.

Sono tuttavia ammesse, in linea di principio, delle raccomandazioni sui prezzi di carattere non vincolante. Tali prezzi consigliati non devono tuttavia essere imposti esercitando pressioni o concedendo eventuali incentivi che possano produrre effetti restrittivi della concorrenza.

Non è consentito limitare, con modalità non consentite per legge, la libertà dei clienti di esportare o importare i prodotti di qualsiasi società facente parte del Gruppo Henkell o del Gruppo Dr. Oetker. Non è ammesso imporre restrizioni alle esportazioni o alle importazioni esercitando pressioni o concedendo eventuali incentivi che possano produrre effetti restrittivi della concorrenza.

Più in generale, tutti i destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico devono astenersi dal porre in essere condotte o concludere accordi che possano integrare intese restrittive della concorrenza o pratiche commerciali non consentite.

7.3 Relazioni con i fornitori

MIONETTO riconosce il ruolo di primaria importanza rivestito dai fornitori per lo sviluppo dell'azienda.

MIONETTO seleziona i propri fornitori sulla base di criteri il cui standard sia elevato. Tra questi, primaria importanza è assegnata a:

- prezzo;
- qualità;
- affidabilità;
- livello tecnologico;
- adeguatezza dei prodotti e/o servizi;
- esistenza di un rapporto di lunga durata senza particolari problemi;
- possesso, da parte del fornitore, di un sistema di qualità certificato.

La selezione dei fornitori viene altresì effettuata nel rispetto delle procedure interne adottate da MIONETTO. Tali procedure sono funzionali alla stabilità dei rapporti, alla loro durevolezza, nonché alla trasparenza e correttezza nella gestione degli stessi. In nessun caso, gli interessi privati di MIONETTO o dei suoi collaboratori influenzeranno la definizione o conclusione degli accordi di fornitura.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, i dipendenti di MIONETTO sono tenuti:

- ad agire nel rispetto della normativa vigente;
- a non operare discriminazioni tra i fornitori e a non cercare di sfruttare posizioni di forza nei rapporti con questi ultimi;
- ad operare secondo i principi della trasparenza, dell'efficienza e secondo le regole della cortesia;
- a rispettare gli obblighi assunti, onorandone tanto gli impegni quanto le scadenze;
- a non accettare doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di omaggi occasionali e di modico valore, di regali pubblicitari e atti di cortesia commerciale provenienti da fornitori o altri partner commerciali con i quali si intrattengono o possono intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la società.

La corresponsione e accettazione dei doni e delle utilità testé menzionate è ammessa, previa autorizzazione di MIONETTO, a condizione che la natura degli stessi sia tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere, in nessun caso, interpretata, da un osservatore terzo ed imparziale, come volta all'ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio.

D'altro canto, i fornitori di MIONETTO sono tenuti ad eseguire i contratti con la necessaria diligenza ed a fare propri i principi ed i valori etici che l'azienda esprime attraverso il presente Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Ai fornitori MIONETTO si riserverà di inviare copia del presente Codice Etico ovvero un “codice di condotta fornitori” in cui saranno contenuti tutti i principi che i medesimi dovranno osservare nelle relazioni con MIONETTO ed ogni altra società del Gruppo Henkell e / o appartenente al Gruppo Dr. Oetker. In forza di quanto ivi previsto, tra l’altro, i Fornitori dovrebbero astenersi dall’offrire ai dipendenti e collaboratori di MIONETTO viaggi, pranzi e cene frequenti oppure regali. Non sono ammessi regali in forma di denaro o in forma equivalente - come ad esempio buoni benzina e carte telefoniche - né regali di natale o regali di compleanno.

7.4 Relazioni con i pubblici funzionari

Ai fini del presente Codice Etico, per pubblici funzionari si intendono: pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

I vertici aziendali, e i collaboratori in nessun caso devono promettere o versare somme o promettere o concedere beni in natura od altri benefici a pubblici funzionari anche a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi dell’azienda.

Qualora il pubblico funzionario dovesse esercitare illecite pressioni al fine di conseguire denaro o altri beni da parte di collaboratori di MIONETTO, questi ultimi dovranno riferirlo immediatamente all’Organismo di Vigilanza nelle modalità specificate nel Modello.

Vige altresì lo specifico divieto di compiere qualsiasi atto di cortesia o di ospitalità o di offrire qualsivoglia omaggio, se non di modico valore ed espressamente autorizzato in ossequio alle procedure vigenti in MIONETTO, che possa essere interpretato come idoneo ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti da parte del pubblico funzionario.

In modo particolare, i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità; al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, alla regolamentazione applicabile.

E’ fatto espresso divieto a tutti i dipendenti di MIONETTO di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore; il collaboratore ha l’obbligo di informare l’Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Tutti coloro che operano nell’ambito di MIONETTO sono tenuti al rispetto dei principi sopra delineati, i quali non potranno essere elusi ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze che abbiano le stesse finalità.

I medesimi principi vigono per i soggetti terzi che intrattengano rapporti con pubblici funzionari in nome e per conto di MIONETTO in Italia o all’estero.

7.5 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

MIONETTO non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi; è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni, nonché con partiti o esponenti politici, in base ai seguenti criteri:

- perseguimento di finalità riconducibili alla missione di MIONETTO nel rispetto dei principi del Codice Etico;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;

- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di MIONETTO.

8 VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo *ex* D.Lgs. n. 231/2001 adottato da MIONETTO.

I destinatari del Codice Etico sono:

- i membri del consiglio di amministrazione o, laddove l'organo gestorio fosse mono soggetto, l'amministratore unico della società;
- i direttori generali e i dirigenti;
- i collaboratori;
- i consulenti e prestatori di servizi;
- i fornitori e tutti gli altri portatori d'interesse.

Il rispetto e l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico e dei Protocolli di controllo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte del personale di MIONETTO costituirà inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

I suddetti destinatari del Codice Etico sono tenuti a pretendere l'osservanza dei principi dal Codice stesso enunciati anche da parte di tutti i portatori di interesse (*stakeholder*) di MIONETTO.

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli di controllo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte di fornitori integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza nell'esecuzione dei contratti in essere con MIONETTO.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati nei contratti può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di risoluzione degli stessi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

8.1 Organi responsabili

All'Organismo di Vigilanza istituito in seno a MIONETTO sono demandati i seguenti compiti:

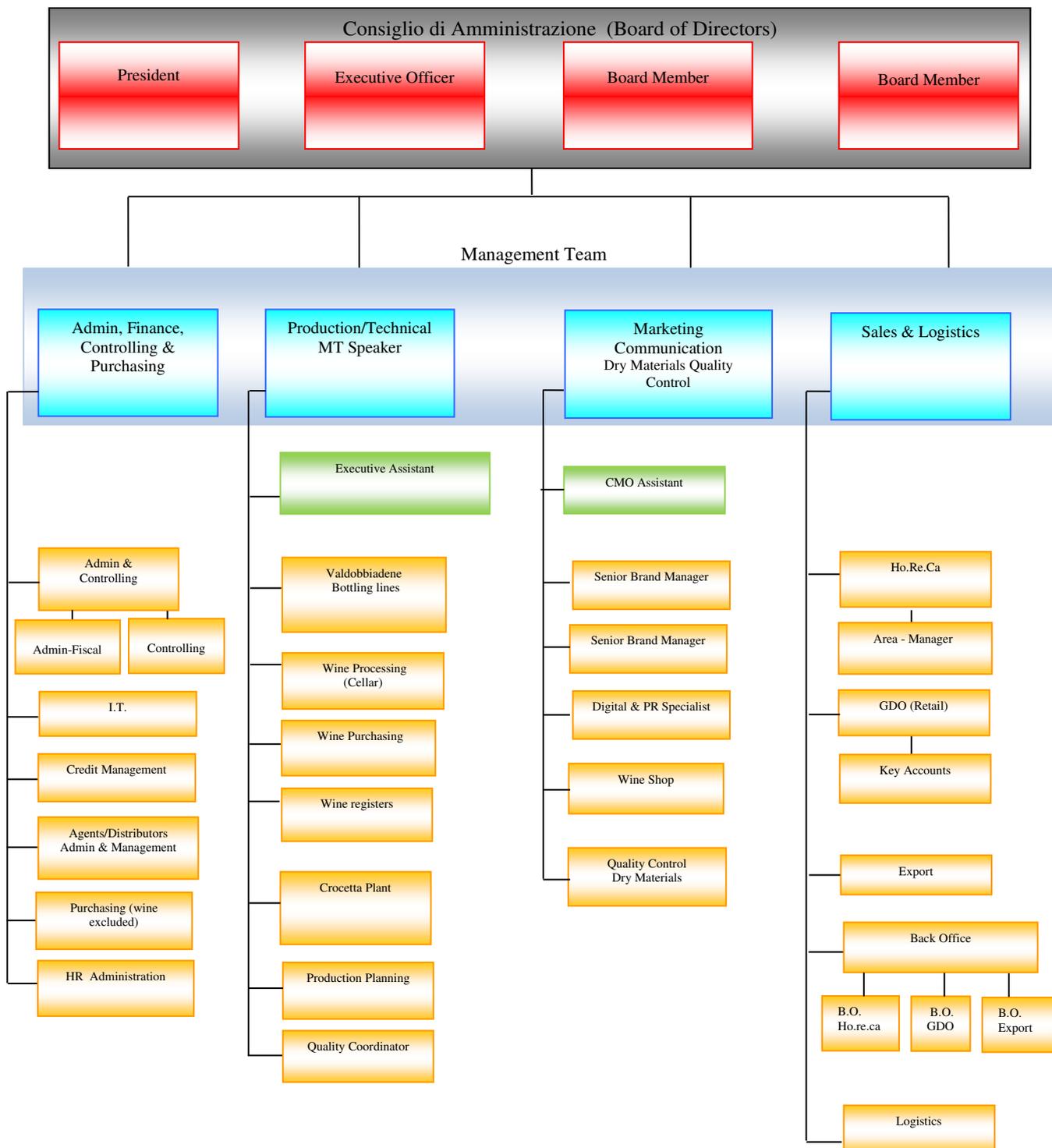
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di *ethical auditing*, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione dell'organo amministrativo;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico.

8.2 Revisione del Codice Etico

Le disposizioni di legge e le norme di comportamento sono soggette a continua evoluzione, ragione per la quale il Codice di Etico di MIONETTO viene valutato regolarmente alla luce del quadro normativo e dell'assetto organizzativo della Società e, ove necessario, aggiornato e integrato. Tutti i dipendenti sono invitati ad apportare il proprio contributo per continuare a sviluppare il presente Codice di Etico.

ALLEGATO 2 – ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETÀ

MIONETTO SPA
ORGANIZATION CHART



ALLEGATO 14 – REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.



Regolamento per l'utilizzo dei sistemi e strumenti informatici di Mionetto S.p.A.
(Ultimo aggiornamento 27.09.2018)

Indice

Premessa

1. Entrata in vigore del Regolamento e pubblicità
2. Campo di applicazione del Regolamento
3. Utilizzo del Personal Computer
4. Gestione e assegnazione delle credenziali di autenticazione
5. Utilizzo della rete di Mionetto S.p.A.
6. Utilizzo di dispositivi elettronici
7. Utilizzo e conservazione dei supporti rimovibili
8. Uso della posta elettronica
9. Navigazione in Internet
10. Protezione antivirus
11. Partecipazione a social media
12. Osservanza delle disposizioni in materia di Privacy
13. Accesso ai dati trattati dall'utente
14. Sistema di controlli gradualmente
15. Sanzioni
16. Aggiornamento e revisione

Premessa

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet da Personal Computer, tablet e smartphone, espone Mionetto S.p.A. e gli utenti (dipendenti e collaboratori della stessa) a rischi di natura patrimoniale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge (legge sul diritto d'autore e disciplina sulla privacy, fra tutte), creando evidenti problemi alla sicurezza ed all'immagine dell'Azienda stessa.

Pertanto, anche lo sviluppo delle reti sociali on-line incide, direttamente o indirettamente, sulle attività dell'Azienda, sulla sua immagine e sulle relazioni commerciali instaurate. Infatti, l'uso dei *social media*, quali Facebook™, Twitter™, LinkedIn™, Instagram™, dei blog e dei forum, anche professionali, costituisce un efficace strumento di condivisione di contenuti (testi, immagini, video) da parte degli utenti e, allo stesso tempo, un'evidente opportunità per l'Azienda, in particolare in ambito commerciale e di marketing. Risulta però necessario che, al fine di evitare il sorgere di rischi derivanti dalla presenza della denominazione

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC. 12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



dell'Azienda e/o di altri riferimenti ad essa riconducibili, eventualmente solo indiretta, sui *social media*, si tenga pure conto di questo preciso aspetto nel presente Regolamento.

Premesso quindi che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche deve sempre ispirarsi al principio della diligenza e correttezza, comportamenti che normalmente si adottano nell'ambito dei rapporti di lavoro, *Mionetto S.p.A.* ha adottato un Regolamento interno diretto ad evitare che comportamenti anche inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla sicurezza nel trattamento dei dati e quindi del proprio sistema informatico.

Le prescrizioni di seguito previste si aggiungono ed integrano le specifiche istruzioni già fornite a tutti gli incaricati in attuazione del regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (679/16) e di tutta la disciplina relativa, nonché integrano le informazioni già fornite agli interessati in ordine alle ragioni e alle modalità dei possibili controlli o alle conseguenze di tipo disciplinare in caso di violazione delle stesse.

Considerato inoltre che *Mionetto S.p.A.*, nell'ottica di uno svolgimento proficuo e più agevole della propria attività, ha da tempo messo a disposizione dei propri collaboratori che ne necessitano per il tipo di funzioni svolte, telefoni, telefoni cellulari, computer portatili, tablet e smartphone, ecc., sono state inserite nel Regolamento alcune clausole relative alle modalità ed ai doveri che ciascun collaboratore deve osservare nell'utilizzo di tale strumentazione.

1. Entrata in vigore del Regolamento e pubblicità

- 1.1 Il nuovo Regolamento entrerà in vigore il 16.07.2018. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento tutte le disposizioni in precedenza adottate in materia, in qualsiasi forma comunicate, devono intendersi abrogate poiché sostituite dalle presenti.
- 1.2 Copia del Regolamento, oltre ad essere affisso nella bacheca aziendale anche per quanto prevede l'art.7 della Legge n. 300/1970, verrà consegnato a ciascun dipendente, anche ai fini dell'art.4, comma 3°, dello Statuto dei lavoratori, oltre che a collaboratori, consulenti, agenti od altri incaricati esterni (es. incaricati software house, incaricati dei professionisti di cui si avvale l'Azienda, etc.) che venissero autorizzati a far uso di strumenti tecnologici dell'Azienda o perfino di accedere alla rete informatica aziendale e ad eventuali dati ed informazioni ivi conservati e trattati. Pertanto, il presente regolamento entra a far parte, per quanto occorra, del Codice disciplinare aziendale.

2. Campo di applicazione del Regolamento

- 2.1 Il nuovo Regolamento si applica a tutti i dipendenti, senza distinzione di ruolo e/o livello, nonché a tutti i collaboratori e consulenti dell'azienda a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto (lavoratori somministrati, collaboratori coordinati e continuativi, in stage, agenti di commercio, prestatori d'opera intellettuale, etc.) che venissero autorizzati a far uso di strumenti tecnologici dell'Azienda o perfino di accedere alla rete informatica aziendale e ad eventuali dati ed informazioni ivi conservati e trattati. Pertanto, le regole di seguito previste devono intendersi a carico tanto dei primi quanto dei secondi, ferma restando la necessità che si dia opportuno conto del presente Regolamento nel contratto concluso con quest'ultimi.
- 2.2 Ai fini delle disposizioni dettate per l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche, per "utente" deve così intendersi ogni dipendente, collaboratore e/o consulente (come sopra già precisato) in

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



possesto di specifiche credenziali di autenticazione. Tale figura potrà anche venir indicata quale “responsabile esterno del trattamento” od “incaricato del trattamento”, ai fini del Codice privacy, in ragione delle attività e degli impegni che si assume nell’organizzazione aziendale od a favore dell’Azienda stessa.

3. Utilizzo del Personal Computer

- 3.1 **Il Personal Computer affidato all’utente è uno strumento di lavoro.** Ogni utilizzo non inerente all’attività lavorativa è vietato perché può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza. Il personal computer deve essere custodito con cura da parte degli assegnatari evitando ogni possibile forma di danneggiamento.
- 3.2 Il personal computer dato in affidamento all’utente permette l’accesso alla rete di *Mionetto S.p.A.* solo attraverso specifiche **credenziali di autenticazione** come meglio descritto al successivo punto 4 del presente Regolamento.
- 3.3 Mionetto S.p.A. rende noto che il personale incaricato che opera presso il servizio Information and Communication Technology (nel seguito per brevità “Servizio ICT”) della stessa Mionetto S.p.A. è stato autorizzato a compiere interventi nel sistema informatico aziendale diretti a garantire la sicurezza e la salvaguardia del sistema stesso, nonché per ulteriori motivi tecnici e/o manutentivi (ad es. aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi, manutenzione hardware, etc.). La stessa facoltà, sempre ai fini della sicurezza del sistema e per garantire la normale operatività dell’Azienda, si applica anche in caso di assenza prolungata o impedimento dell’utente. Qualora lo specifico intervento dovesse comportare anche l’accesso a contenuti delle singole postazioni PC, il servizio ITC ne darà comunicazione agli utenti interessati, preventivamente ovvero, nel caso di urgenza dell’intervento stesso, successivamente ad esso.
- 3.4 Il personale incaricato del Servizio ICT ha la facoltà di collegarsi e visualizzare in remoto i contenuti delle singole postazioni PC al fine di garantire l’assistenza tecnica e la normale attività operativa nonché la massima sicurezza contro virus, spyware, malware, etc. L’intervento viene effettuato esclusivamente su chiamata dell’utente o, in caso di oggettiva necessità, a seguito della rilevazione tecnica di problemi nel sistema informatico e telematico. In quest’ultimo caso, e sempre che non si pregiudichi la necessaria tempestività ed efficacia dell’intervento, verrà data comunicazione della necessità dell’intervento stesso.
- 3.5 **Non è consentito** l’uso di programmi diversi da quelli ufficialmente installati dal personale del Servizio ICT per conto della *Mionetto S.p.A.* né viene consentito agli utenti di installare autonomamente programmi provenienti dall’esterno, sussistendo infatti il grave pericolo di introdurre virus informatici e/o di alterare la funzionalità delle applicazioni software esistenti. L’inosservanza della presente disposizione espone la stessa *Mionetto S.p.A.* a gravi responsabilità civili; si evidenzia, inoltre, che le violazioni della normativa a tutela dei diritti d’autore sul software che impone la presenza nel sistema di software regolarmente licenziato, o comunque libero e quindi non protetto dal diritto d’autore, vengono sanzionate penalmente e possono anche comportare il sorgere di una responsabilità amministrativa a carico della *Mionetto S.p.A.*, come disposto dall’art. 25-nonies del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, con applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive.

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



- 3.6 Salvo preventiva espressa autorizzazione del personale del Servizio ICT, non è consentito all'utente modificare le caratteristiche impostate sul proprio PC né procedere ad installare dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, modem, Chiavette USB, o qualsiasi supporto di memorizzazione esterno non preventivamente autorizzato dal servizio ICT dell'azienda, incluso cloud).
- 3.7 Ogni utente deve prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna, avvertendo immediatamente il personale del Servizio ICT nel caso in cui siano rilevati virus e adottando quanto previsto dal successivo punto 10 del presente Regolamento relativo alle procedure di protezione antivirus.
- 3.8 Il Personal Computer deve essere spento ogni sera prima di lasciare gli uffici o in caso di assenze prolungate dall'ufficio o in caso di suo inutilizzo. In ogni caso, lasciare un elaboratore incustodito connesso alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi senza che vi sia la possibilità di provarne in seguito l'indebito uso.

4. Gestione e assegnazione delle credenziali di autenticazione

- 4.1 Le credenziali di autenticazione per l'accesso alla rete vengono assegnate dal personale del Servizio ICT, previa espressa indicazione dell'area risorse umane, come da "Procedura Nuovo Utente Mionetto".
- 4.2 Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'utente (user id), assegnato dal Servizio ICT, associato ad una parola chiave (password) riservata che dovrà venir **custodita dall'incaricato con la massima diligenza e non divulgata**. Non è consentita l'attivazione della password di accensione (bios), senza preventiva autorizzazione da parte del Servizio ICT.
- 4.3 La parola chiave, formata da lettere (maiuscole o minuscole) e numeri in combinazione fra loro, deve essere composta da almeno otto caratteri e non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato.
- 4.4 È necessario procedere alla modifica della parola chiave a cura dell'utente, incaricato del trattamento, al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni 180 giorni e comunque al manifestarsi della richiesta da parte del sistema.
- 4.5 Qualora la parola chiave dovesse venir sostituita, in quanto abbia perduto la propria riservatezza, si procederà in tal senso d'intesa con il personale del Servizio ICT per il ripristino delle credenziali;

5. Utilizzo della rete di Mionetto S.p.A.

- 5.1 Per l'accesso alla rete di Mionetto S.p.A. ciascun utente deve utilizzare la propria credenziale di autenticazione.



MIONETTO SPA - con Socio Unico
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP. SOC. 12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



- 5.2 È assolutamente proibito entrare nella rete e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato. Le parole chiave d'ingresso alla rete ed ai programmi sono segrete e vanno comunicate e gestite secondo le procedure impartite.
- 5.3 Le cartelle utenti e le cartelle presenti nella rete informatica dell'azienda sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità. Su queste unità vengono svolte regolari attività di controllo, amministrazione e back up da parte del personale del Servizio ICT.
- 5.4 Il personale del Servizio ICT può in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la Sicurezza sia sui PC degli incaricati sia sulle unità di rete.
- 5.5 Risulta opportuno che, con regolare periodicità (almeno ogni tre mesi), ciascun utente provveda alla pulizia degli archivi, con cancellazione dei file non attinenti l'attività aziendale. Particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati, essendo infatti necessario evitare un'archiviazione ridondante;

6. Utilizzo di dispositivi elettronici

- 6.1 **Tutti i dispositivi elettronici dati in dotazione al personale di Mionetto S.p.A. devono considerarsi strumenti di lavoro:** ne viene concesso l'uso esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative, non essendo quindi consentiti utilizzi a carattere personale o comunque non strettamente inerenti le attività lavorative. Fra i dispositivi in questione vanno annoverati i telefoni aziendali, PC portatili, tablet, telefoni cellulari, smartphone, etc.
- 6.2 L'utente resta responsabile del singolo dispositivo assegnato e deve custodirlo con diligenza sia durante trasferte e spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro; va sempre adottata ogni cautela per evitare danni o sottrazioni. In caso di smarrimento o furto di dispositivi le cui memorie possano essere cancellate o bloccate da remoto a cura del Servizio ICT per evitare sottrazioni o diffusioni di dati incontrollati, l'utente dovrà procedere con denuncia alle autorità preposte e immediatamente avvisare l'area ICT dell'azienda, senza ingiustificato ritardo e comunque al massimo entro 12 ore dal fatto. La copia della denuncia deve essere consegnata in originale entro e non oltre 3 giorni dal fatto alla direzione dei sistemi informativi.
- 6.3 Con riferimento ai telefoni aziendali e telefoni cellulari, fermo restando quanto sopra già disposto circa il loro uso e custodia, la ricezione o l'effettuazione di telefonate personali, così come l'invio o la ricezione di SMS o MMS (o paragonati tali sistemi di messaggistica istantanea web) di natura personale o comunque non pertinenti rispetto allo svolgimento dell'attività lavorativa, viene consentita solo nel caso di comprovata necessità ed urgenza. Inoltre, l'eventuale uso promiscuo (anche per fini personali) del telefono cellulare aziendale è possibile soltanto in presenza di preventiva autorizzazione scritta e in conformità delle istruzioni al riguardo impartite dal personale del Servizio ICT.
- 6.4 Si precisa, peraltro, che le disposizioni previste nel presente Regolamento ai punti 3, 7, 8, 9, 10 e 11 dello stesso trovano applicazione anche nell'uso dei dispositivi elettronici qui considerati.

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Calderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg. Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



- 6.5 Viene infine disposto il divieto di utilizzo per fini personali di fax aziendali, scanner e stampanti multifunzione aziendali, per spedire o per ricevere documentazione, salva diversa esplicita autorizzazione da parte del Responsabile di ufficio.

7. Utilizzo e conservazione dei supporti rimovibili

- 7.1 Tutti i supporti magnetici rimovibili (dischetti, CD e DVD riscrivibili, supporti USB, ecc.), contenenti dati sensibili nonché informazioni costituenti know-how aziendale, devono essere trattati con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa essere trafugato o alterato e/o distrutto o, successivamente alla cancellazione, recuperato.
- 7.2 L'utente resta, in ogni caso, responsabile della custodia dei supporti e dei dati aziendali in essi contenuti; in particolare, i supporti magnetici contenenti dati sensibili devono essere dagli utenti adeguatamente custoditi in armadi chiusi.
- 7.3 Viene severamente vietato l'utilizzo di supporti rimovibili personali.
- 7.4 Al fine di assicurare la distruzione e/o inutilizzabilità di supporti magnetici rimovibili contenenti dati sensibili, ciascun utente dovrà contattare il personale del Servizio ICT e seguire le istruzioni da questo impartite. Nel caso di dispositivi elettronici, con riferimento in particolare a PC portatili, smartphone tablet ed altri dispositivi sui quali possano venir salvati documenti, dati ed altro materiale, dovrà farsi particolare attenzione al salvataggio in opportuni supporti esterni di tale materiale oppure alla sua rimozione effettiva prima della riconsegna del dispositivo, concordata comunque ogni opportuna azione al riguardo con il personale del Servizio ICT.

8. Uso della posta elettronica

- 8.1 **La casella di posta elettronica assegnata all'utente è uno strumento di lavoro.** Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse.
- 8.2 È fatto divieto di utilizzare le caselle di posta elettronica *nome.cognome@mionetto.it* per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa. In questo senso, a titolo puramente esemplificativo, l'utente non potrà utilizzare la posta elettronica per:
- l'invio e/o il ricevimento di allegati contenenti filmati o brani musicali (es. mp3) non legati all'attività lavorativa;
 - l'invio e/o il ricevimento di messaggi personali o per la partecipazione a dibattiti, aste on line, concorsi, forum o mailing-list;
 - la partecipazione a catene telematiche (o c.d. "di Sant'Antonio"). Se si dovessero peraltro ricevere messaggi di tale tipo, si deve comunicarlo immediatamente al personale del Servizio ICT. Non si dovrà in alcun caso procedere all'apertura degli allegati a tali messaggi.
- 8.3 La casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili non attinenti l'attività aziendale. In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il singolo dipendente è tenuto ad eliminare dalle proprie cartelle tutti i messaggi di posta elettronica ed i documenti non pertinenti l'attività aziendale e non utili alle esigenze aziendali, mantenendo integra, invece, tutta la corrispondenza e documentazione inerente alla attività lavorativa. Resta inteso che, di conseguenza, la



documentazione presente nel profilo del singolo utente che cessa il rapporto di lavoro verrà considerata presuntivamente dall'azienda quale corrispondenza e documentazione lavorativa e non personale.

- 8.4 Ogni comunicazione inviata o ricevuta che abbia contenuti rilevanti o contenga impegni contrattuali o precontrattuali per *Mionetto S.p.A.* ovvero contenga documenti da considerarsi riservati in quanto contraddistinti dalla dicitura "strettamente riservati" o da analogo dicitura, deve essere visionata od autorizzata dal Responsabile d'ufficio.
- 8.5 È possibile utilizzare la ricevuta di ritorno per avere la conferma dell'avvenuta lettura del messaggio da parte del destinatario. Si evidenzia però che le comunicazioni ufficiali, da inviarsi mediante gli strumenti tradizionali (fax, posta, PEC), devono essere autorizzate e firmate dalla Direzione Generale e/o dai Responsabili di ufficio, a seconda del loro contenuto e dei destinatari delle stesse.
- 8.6 È obbligatorio porre la massima attenzione nell'aprire i file attachments di posta elettronica prima del loro utilizzo (non eseguire download di file eseguibili o documenti da siti Web o Ftp non conosciuti).
- 8.7 Al fine di garantire la funzionalità del servizio di posta elettronica aziendale e di ridurre al minimo l'accesso ai dati, nel rispetto del principio di necessità e di proporzionalità, il sistema, in caso di assenze programmate (ad es. per ferie o attività di lavoro fuori sede dell'assegnatario della casella) invierà automaticamente messaggi di risposta contenenti le coordinate di posta elettronica di un altro soggetto o altre utili modalità di contatto della struttura. In tal caso, la funzionalità deve essere attivata e disattivata dall'utente.
- 8.8 In caso di assenza non programmata (ad es. per malattia) la procedura - qualora non possa essere attivata dal lavoratore avvalendosi del servizio webmail entro due giorni - verrà attivata a cura del Servizio ICT.
- 8.9 Sarà comunque consentito al superiore gerarchico dell'utente o, comunque, sentito l'utente, a persona individuata dall'azienda, accedere alla casella di posta elettronica dell'utente per ogni ipotesi in cui si renda necessario (ad es.: mancata attivazione della funzionalità di cui al punto 8.7; assenza non programmata ed impossibilità di attendere i due giorni di cui al punto 8.8).
- 8.10 Il personale del Servizio ICT, nell'impossibilità di procedere come sopra indicato e nella necessità di non pregiudicare la necessaria tempestività ed efficacia dell'intervento, potrà accedere alla casella di posta elettronica per le sole finalità indicate al punto 3.3.
- 8.11 Al fine di ribadire agli interlocutori la natura esclusivamente aziendale della casella di posta elettronica, i messaggi devono contenere un avvertimento standardizzato nel quale sia dichiarata la natura non personale dei messaggi stessi precisando che, pertanto, il personale debitamente incaricato della Mionetto S.p.A. potrà accedere al contenuto del messaggio inviato alla stessa casella secondo le regole fissate nella propria policy aziendale.
- 8.12 Mionetto S.p.A. si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di assegnare o ritirare l'utilizzo della casella di posta elettronica in base alla propria esclusiva e insindacabile valutazione della necessità di utilizzo della stessa per lo svolgimento delle attività lavorative.



MIONETTO SPA - con Socio Unico
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkel International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



- 8.13 La casella di posta elettronica viene cancellata al momento della conclusione del rapporto di lavoro che ne giustificava l'assegnazione. Mionetto S.p.A. si riserva, tuttavia, di valutare a proprio esclusivo ed insindacabile giudizio la necessità di mantenere attiva in ricezione la casella per un congruo periodo di tempo al fine di garantire la funzionalità aziendale; in tal caso:
- avranno accesso alla casella esclusivamente dipendenti individuati dall'azienda in funzione alle mansioni lavorative assegnate;
 - verranno inviate mail ai mittenti con indicazione della diversa casella di posta elettronica aziendale cui trasmettete i messaggi;
 - viene escluso, comunque, l'invio di messaggi da tale casella di posta.
- 8.14 Nel caso in cui venisse assegnata all'utente anche la gestione di uno o più indirizzi di posta elettronica certificata di cui l'Azienda si fosse dotata, tale utente dovrà attenersi alle regole previste nell'ulteriore apposito Regolamento aziendale a ciò dedicato e che va comunque a completare ed integrare il presente Regolamento.

9. Navigazione in Internet

- 9.1. **Il PC assegnato al singolo utente ed abilitato alla navigazione in Internet costituisce uno strumento aziendale utilizzabile esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa.** È quindi assolutamente proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa.
- 9.2 In questo senso, a titolo puramente esemplificativo, **l'utente non potrà utilizzare internet** per:
- l'upload o il download di software anche gratuiti (freeware) e shareware, nonché l'utilizzo di documenti provenienti da siti web o http, se non strettamente attinenti all'attività lavorativa (filmati e musica) e previa verifica dell'attendibilità dei siti in questione (nel caso di dubbio, dovrà venir a tal fine contattato il personale del Servizio ICT);
 - l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, fatti salvi i casi direttamente autorizzati dalla Direzione Generale (o eventualmente dal Responsabile d'ufficio e/o del Servizio ICT) e comunque nel rispetto delle normali procedure di acquisto;
 - ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano strettamente legati all'attività lavorativa;
 - la partecipazione a Forum non professionali, l'iscrizione con account aziendale e la partecipazione personale a social network, l'utilizzo di chat line (esclusi gli strumenti autorizzati), di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest books anche utilizzando pseudonimi (o nicknames) se non espressamente autorizzati dal Responsabile dei sistemi informativi;
- 9.3 Al fine di evitare la navigazione in siti non pertinenti all'attività lavorativa, *Mionetto S.p.A.* rende peraltro nota l'adozione di uno specifico sistema di blocco o filtro automatico che prevenivano determinate operazioni quali l'upload o l'accesso a determinati siti inseriti in una "black list".
- 9.4 Gli eventuali controlli, compiuti dal personale incaricato del Servizio ICT ai sensi del precedente punto 3.3, potranno avvenire mediante un sistema di controllo dei contenuti (Proxy server) o mediante "file di log" della navigazione svolta. Il controllo sui file di log non è continuativo ed i file stessi vengono conservati non oltre 12 mesi, ossia il tempo indispensabile per il corretto perseguimento delle finalità organizzative e di sicurezza dell'Azienda.



- 9.6 L'accesso da remoto alla rete aziendale avviene tramite "VPN" ed è possibile agli utenti abilitati solo a seguito di comunicazione di specifiche credenziali o dell'installazione di software che lo abilita sui dispositivi in uso.
- 9.7 L'accesso da remoto alla rete aziendale è possibile solo utilizzando i dispositivi previsti. A tale scopo vengono svolti controlli automatici che impediscono l'accesso utilizzando dispositivi non abilitati.

10. Protezione antivirus

- 10.1 Il sistema informatico di *Mionetto S.p.A.* è protetto da software antivirus aggiornato quotidianamente. Ogni utente deve comunque tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico aziendale mediante virus o mediante ogni altro software aggressivo.
- 10.2 Nel caso il software antivirus rilevi la presenza di un virus, l'utente dovrà immediatamente sospendere ogni elaborazione in corso senza spegnere il computer nonché segnalare prontamente l'accaduto al personale del Servizio ICT.
- 10.3 Ogni dispositivo magnetico di provenienza esterna all'Azienda dovrà essere verificato mediante il programma antivirus prima del suo utilizzo e, nel caso venga rilevato un virus, dovrà essere prontamente consegnato al personale del Servizio ICT.

11. Partecipazioni a social media

- 11.1 L'utilizzo a fini promozionali e commerciali dei social media – quali Facebook™, Twitter™, LinkedIn™, Instagram™, dei blog e dei forum, anche professionali – verrà gestito ed organizzato esclusivamente dall'Azienda attraverso specifiche direttive ed istruzioni operative al personale a ciò espressamente addetto, rimanendo escluse iniziative individuali da parte dei singoli utenti (conformemente a quanto disposto al precedente punto 9.2).
- 11.2 Fermo restando il pieno ed inderogabile diritto della persona alla libertà di espressione ed al libero scambio di idee ed opinioni, l'Azienda ritiene comunque opportuno indicare agli utenti alcune regole comportamentali, al fine di tutelare tanto la propria immagine ed il patrimonio aziendale, anche immateriale, quanto i propri collaboratori, i propri clienti e fornitori, gli altri partners, oltre che gli stessi utenti utilizzatori dei social media, fermo restando che viene vietata la partecipazione agli stessi social media durante l'orario di lavoro. La policy qui dettata deve venir seguita dagli utenti sia che utilizzino dispositivi messi a disposizione dall'Azienda, sia che utilizzino propri dispositivi, sia che partecipino ai social media a titolo personale, sia che lo facciano per finalità professionali, come dipendenti della stessa Azienda.
- 11.3 La condivisione dei contenuti nei social media deve sempre rispettare e garantire la segretezza sulle informazioni aziendali considerate dall'Azienda riservate ed in genere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sulle informazioni finanziarie ed economiche, commerciali, sui piani industriali, sui clienti, sui fornitori ed altri partners dell'Azienda stessa. Inoltre, ogni comunicazione e divulgazione di contenuti dovrà essere effettuata nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e dei diritti d'autore, sia di terzi che dell'Azienda; l'utente, nelle proprie comunicazioni, non potrà quindi inserire marchi od altri segni distintivi dell'Azienda, né potrà pubblicare disegni, modelli od altro connesso ai



MIONETTO SPA - con Socio Unico
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkel International GmbH

Via Colderova, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg. Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



citati diritti. Ogni deroga a quanto sopra disposto potrà peraltro avvenire solo previa specifica autorizzazione della Direzione Generale dell'Azienda.

- 11.4 L'utente deve garantire la tutela della privacy delle persone; di conseguenza, non potrà comunicare o diffondere dati personali (quali dati anagrafici, immagini, video, suoni e voci) di colleghi e in genere di collaboratori aziendali, se non con il preventivo personale consenso di questi, e comunque non potrà postare nel social media immagini, video, suoni e voci registrati all'interno dei luoghi di lavoro aziendali, se non con il preventivo consenso del Responsabile d'ufficio.
- 11.5 L'utente risponde personalmente dei propri comportamenti e deve astenersi dal porre in essere, nei confronti in genere di terzi e specificatamente verso l'Azienda, i colleghi, i clienti ed i fornitori, attività che possano essere penalmente o civilmente rilevanti; a titolo esemplificativo, sono quindi vietati comportamenti ingiuriosi, diffamatori e denigratori, discriminatori o che configurano molestie. In tal senso, è vivamente auspicato da parte di tutti un comportamento civile e sobrio, in particolar modo in qualunque occasione in cui l'espressione o il contesto in cui essa avviene possa essere collegata all'ambito aziendale.
- 11.6 Infine, in via generale ed ove non autorizzato in senso diverso dal proprio Responsabile d'ufficio, l'utente, nell'uso dei social network, esprimerà unicamente le proprie opinioni personali; pertanto, ove necessario od opportuno per la possibile connessione con l'Azienda, in particolare in forum professionali, l'utente dovrà precisare che le opinioni espresse sono esclusivamente personali e non riconducibili all'Azienda.

12. Accesso ai dati trattati dall'utente

- 12.1 Oltre che per motivi di sicurezza del sistema informatico, anche per motivi tecnici e/o manutentivi (ad esempio, aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi, manutenzione hardware, etc.) o per finalità di controllo e programmazione dei costi aziendali (ad esempio, verifica costi di connessione ad internet, traffico telefonico, etc.), comunque estranei a qualsiasi finalità di controllo dell'attività lavorativa, è facoltà della Direzione Aziendale, tramite il personale del Servizio ICT o addetti alla manutenzione, accedere direttamente, nel rispetto della normativa sulla privacy e delle procedure di cui ai precedenti 3.3. e 3.4, a tutti gli strumenti informatici aziendali e ai documenti ivi contenuti, nonché ai tabulati del traffico telefonico.

13. Sistemi di controlli graduali

- 13.1 In caso di anomalie, il personale incaricato del servizio ICT effettuerà controlli anonimi che si concluderanno con avvisi generalizzati diretti ai dipendenti dell'area o del settore in cui è stata rilevata l'anomalia, nei quali si evidenzierà l'utilizzo irregolare degli strumenti aziendali e si inviteranno gli interessati ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati e alle istruzioni impartite. Controlli su base più ristretta o anche individuale potranno essere compiuti solo in caso di successive ulteriori anomalie.
- 13.2 In nessun caso verranno compiuti controlli prolungati, costanti o indiscriminati.



MIONETTO SPA - con Socio Unico
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderowe, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg. Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



14. Sanzioni

- 14.1 È fatto obbligo a tutti gli utenti di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente Regolamento. Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate è perseguibile nei confronti del personale dipendente con provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dal vigente CCNL Industria Alimentare, e nei confronti dei collaboratori, consulenti, agenti ed incaricati esterni di cui all'1.2, verificata la gravità della violazione contestata, con la risoluzione od il recesso dal contratto ad essi relativo nonché con tutte le azioni civili e penali consentite.

15. Aggiornamento e revisione

- 15.1 Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni motivate al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate dalla Direzione Generale in accordo con la Direzione sistemi informativi e Direzione risorse Umane
- 15.2 Il presente Regolamento è soggetto a revisione con frequenza annuale.

Valdobbiadene, 27.09.2018

1a Direzione
El Jairo Herro

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA.di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



Posta Elettronica Certificata (PEC): efficacia, regole di utilizzo e mansionario.

Libertà di utilizzo del sistema PEC

E' bene innanzitutto premettere che le imprese possono comunicare tramite PEC con pubbliche amministrazioni (PA), altre imprese o con professionisti **senza** che sia necessaria una manifestazione di volontà preventiva da parte del destinatario.

Domicilio elettronico aziendale

Una specifica PEC aziendale (quella iscritta formalmente al Registro imprese in base all'obbligo previsto dall'art.16, comma 6°, del D.L. n.185/2008) costituisce la "sede telematica" (o "domicilio elettronico") dell'impresa, poiché al pari della sede fisica, ogni comunicazione e notificazione di atti, da e verso l'impresa, può essere validamente eseguita tramite il sistema di comunicazione PEC basato su tale indirizzo telematico ufficiale.

Il sistema di Posta Elettronica Certificata (PEC)

Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Per le imprese, l'ambito di applicazione della PEC nei rapporti da e verso le PA è generale, nel senso che può investire **tutte** le tipologie di comunicazione di loro interesse; in tal senso, tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare ad una PA o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate per via telematica, e quindi mediante PEC. Allo stesso modo, i documenti trasmessi da chiunque a PA con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende quindi spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore. Inoltre, anche le notificazioni di atti giudiziari possono venir a mezzo PEC (l'ufficiale giudiziario trasmette copia informatica dell'atto all'indirizzo di PEC del destinatario risultante dai pubblici elenchi e la notifica si perfeziona nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di PEC del destinatario; eseguita la notificazione, l'ufficiale giudiziario restituisce all'istante o al richiedente, anche per via telematica, l'atto notificato, unitamente alla relazione di notificazione e alle ricevute previste dal sistema PEC).

Rapporti tra imprese e imprese e professionisti

Anche nei rapporti con altre imprese e professionisti si può liberamente utilizzare il sistema di trasmissione PEC, senza necessità che il destinatario vi consenta espressamente (art. 16, comma 9°, del D.L. n.185/2008).

Efficacia dei messaggi inviati tramite PEC

La PEC costituisce uno **strumento di comunicazione parificato, quanto al valore giuridico, alla posta cartacea raccomandata**. L'invio tramite caselle PEC (di invio e di ricevimento), equivale, infatti, alla notificazione postale (secondo l'art.48, comma 2°, del D.lgs. n.82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD). Al pari della lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la PEC prevede un sistema di attestazioni aventi ad oggetto l'invio e la consegna dei messaggi ad opera di soggetti terzi - gestori del servizio - e assicura la non alterabilità dei messaggi e dei documenti che con essa vengono trasmessi.

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



Gli **effetti giuridici** connessi dunque alla notifica di atti tramite questo strumento **si producono nel momento in cui il gestore del servizio di PEC rende disponibile il documento nella casella di posta del destinatario**. Pertanto, nel caso di provvedimenti che, per produrre effetti, debbano essere notificati o comunicati (es. sanzioni amministrative, atti e provvedimenti amministrativi, atti ricettizi, ad esempio disdette, diffide, messe in mora,...), la notifica a mezzo PEC risulta **idonea a rendere efficace il provvedimento nei confronti del destinatario**: il messaggio deve infatti ritenersi efficacemente ricevuto, ai fini legali, appena risulti pervenuto nella casella PEC del destinatario, **indipendentemente dall'effettiva sua lettura**. In sostanza, l'avvenuta consegna (attestata da ricevuta di consegna, come illustrato più avanti), sotto il profilo legale, equivale sempre a conoscenza del messaggio da parte del destinatario (in base al principio di presunzione di conoscenza previsto dall'art.1335 c.c.).

Inoltre, l'invio tramite messaggio da casella PEC a casella PEC permette di dare data certa al messaggio inviato (data e ora, art. 48, comma 3°, del CAD); in questo **senso**, può costituire valido strumento per **dare data certa a determinati atti** (ad esempio, la data di ricevimento di fatture inoltrate con modalità telematica).

E' bene anche porre in evidenza come la disciplina della PEC **non imponga alcuna particolare cautela per il caso in cui il destinatario della comunicazione non sia in grado di accedere alla propria casella di posta** in quanto personalmente assente (ad esempio, perché temporaneamente all'estero), ovvero per mancanza, inidoneità o assenza delle persone tenute a ricevere il messaggio per suo conto.

Infatti, la trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è legalmente attestata, rispettivamente, dalla **ricevuta di accettazione** (rilasciata dal gestore del mittente e prova dell'avvenuta spedizione di un messaggio di PEC) e dalla **ricevuta di consegna** (rilasciata dal gestore del destinatario e prova che, ad una precisa data e ora, il messaggio di PEC è effettivamente pervenuto all'indirizzo elettronico del destinatario - art.4, comma 6°, ed art.6, comma 3°, del D.P.R. n.68/2005 - Regolamento per la PEC).

Si ricorda che esistono tre tipologie di **ricevuta di avvenuta consegna**:

- **ricevuta completa**, in cui il messaggio è riportato integralmente (es. il testo di un contratto integralmente trascritto nella ricevuta);
- **ricevuta breve**, in cui è riportato solo un estratto del messaggio;
- **ricevuta sintetica**, in cui si attesta solo l'invio della comunicazione senza nessun riferimento al contenuto del messaggio.

Ciò precisato, **evidenziamo come sia essenziale presidiare diligentemente e costantemente le caselle di PEC aziendali**.

Il presidio del sistema di caselle di PEC **deve essere svolto**:

- sia in **fase di ricezione**, per poter tempestivamente verificare la presenza di messaggi in entrata nella casella aziendale il cui ricevimento determina effetti giuridici, per poi procedere all'inoltro alle figure aziendali competenti laddove richiesto;
- sia per l'**invio di comunicazioni, atti e dichiarazioni a terzi** (altre imprese, professionisti, Pubbliche Amministrazioni) che risultano impegnative per l'azienda, da effettuare coerentemente con le competenze ed i poteri attribuiti alle diverse funzioni aziendali, e nel rispetto delle istruzioni di seguito previste.

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



Istruzioni e mansionario

Premessa questa breve illustrazione sul sistema generale della PEC, riteniamo opportuno elencare di seguito precise regole dirette all'utilizzo degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui la nostra Società si è dotata.

1) Accesso ed utilizzo della casella che rappresenta la "sede elettronica" aziendale

Si precisa da subito che l'indirizzo PEC risultante dall'iscrizione della nostra Società al Registro Imprese e che, pertanto, costituisce la "sede telematica" aziendale, è mionetto@legalmail.it.

Questo particolare indirizzo, per la specifica rilevanza che riveste quale domicilio dell'azienda in sede di ricezione di provvedimenti, atti e dichiarazioni, viene **gestito unicamente dal personale che ha ricevuto la delega da parte della Direzione** e non può in alcun caso venir utilizzato da altro personale, munito di profilo di autorizzazione idoneo, che non sia direttamente riconducibile alla Direzione stessa, se non a seguito di specifica autorizzazione di quest'ultima per singoli messaggi in uscita da inoltrare necessariamente tramite tale casella di PEC.

Ricezione messaggi presso la "sede elettronica" aziendale

L'incaricato, abilitato alla gestione di questa specifica casella mediante sistema di credenziali di autenticazione e in base al proprio profilo di autorizzazione informatico, è tenuto a verificare quotidianamente la presenza di nuovi messaggi.

Invio messaggi dalla "sede elettronica" aziendale

L'invio di messaggi utilizzando questa casella di PEC potrà avvenire esclusivamente dal personale preventivamente autorizzato dalla Direzione aziendale. Naturalmente, gli incaricati saranno muniti di proprie credenziali di autenticazione ed opereranno nell'ambito del loro profilo di autorizzazione.

2) Accesso ed utilizzo di ulteriori caselle Pec aziendali

La nostra Società si è dotata, poi, di ulteriori indirizzi PEC (come risultanti dal documento allegato ove vengono riportati in ragione delle singole aree aziendali che ne fanno utilizzo o dei singoli addetti autorizzati); per queste caselle operano le seguenti regole generali.

Strumento di lavoro

La casella di posta elettronica certificata è uno strumento di lavoro, e tale va mantenuta; le persone incaricate all'uso delle caselle di PEC – da individuarsi direttamente nel singolo addetto, ove l'indirizzo PEC fosse direttamente riconducibile a questo, ovvero nel Responsabile dell'area, ove l'indirizzo PEC fosse riconducibile a tale area – sono direttamente responsabili del loro corretto utilizzo. Peraltro, il Responsabile della singola area può autorizzare un addetto della propria area alla gestione della casella PEC, nel rispetto comunque di quanto qui previsto. In ogni caso, è fatto divieto di utilizzare le caselle PEC per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa, ed in particolare di natura personale.

Invio di messaggi

I messaggi inviati tramite la casella PEC cui accede l'incaricato dovranno essere pertinenti alle specifiche mansioni lavorative attribuite e, qualora impegnativi per l'impresa, rientrare nei poteri e competenze dello stesso incaricato, come risultanti dal suo mansionario e/o dai poteri conferiti.

Ricezione messaggi

La casella PEC deve essere consultata giornalmente dall'incaricato autorizzato munito delle credenziali di autenticazione. Dovrà quindi essere verificata e data costante lettura di ogni messaggio in arrivo; nel caso in cui il messaggio ricevuto non riguardasse direttamente l'area di appartenenza dell'incaricato, tale incaricato dovrà evidenziare il ricevimento dei messaggi mediante trasmissione tempestiva (*ad es. mediante semplice*

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkel International GmbH

Via Colderowe, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP. SOC. 12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



posta elettronica) al Responsabile dell'area di competenza (*all'indirizzo di posta elettronica questo*) oppure ad altri Responsabili aziendali (*ai loro indirizzi di posta elettronica*). Per quest'ultima ipotesi, se la verifica venisse compiuta direttamente dal Responsabile dell'area, spetterà a questo di rendere noto ai competenti Responsabili aziendali il ricevimento dei messaggi in questione.

Si ribadisce che **ogni comunicazione inviata o ricevuta che abbia contenuti rilevanti o contenga impegni contrattuali o precontrattuali verso terzi, ovvero contenga documenti da considerarsi riservati in quanto contraddistinti dalla dicitura "strettamente riservati" o da analogha dicitura, dovrà essere sempre visionata od autorizzata dal Responsabile d'area aziendale ovvero a questo venir opportunamente evidenziata.**

Presidio delle caselle PEC

Al fine di garantire la funzionalità delle caselle PEC, sia con riferimento a PEC relative a singoli addetti, sia a quelle riconducibili a singole aree, spetterà al Responsabile d'area di gestire le situazioni di assenza dell'eventuale incaricato, così da garantire il costante e perdurante compimento - anche eventualmente attraverso accessi in remoto, lì dove concordati con il servizio ICT e da questo preventivamente autorizzati - delle funzioni specificate nel presente regolamento.

In ogni caso, si precisa che sarà consentito al superiore gerarchico dell'addetto (es. Responsabile d'area) di accedere alle caselle PEC, anche quelle intestate al singolo addetto, nelle sole ipotesi in cui si renda necessaria. Il personale del servizio ICT, nell'impossibilità di procedere come sopra indicato e nella necessità di non pregiudicare comunque la necessaria tempestività ed efficacia dell'intervento, potrà accedere alla casella PEC per le sole finalità sopraindicate, segnalando l'accesso eseguito allo stesso incaricato.

3) Gestione file conservati nella casella PEC

Fermo restando che tutte le comunicazioni pervenute sulla specifica casella PEC (compresi i documenti ivi presenti) devono essere archiviate separatamente al di fuori della stessa casella, a cura dell'incaricato autorizzato (*Responsabile dell'area oppure addetto della singola area a questo fine incaricato dal Responsabile stesso*), la casella PEC dovrà essere mantenuta costantemente in ordine, cancellando documenti inutili e soprattutto allegati ingombranti. Medesimi obblighi - di archiviazione delle comunicazioni (e dei documenti ivi presenti) e di tenuta della casella PEC - incombono sull'incaricato autorizzato anche per quanto attiene alle comunicazioni compiute a mezzo della specifica casella PEC. In ogni caso va garantita la conservazione dei documenti ed atti secondo le vigenti disposizioni di legge.

4) Cautele nell'apertura dei messaggi in entrata

Nel rispetto del Regolamento Aziendale Informatico, le cui prescrizioni si applicano al riguardo anche alla gestione delle caselle PEC, resta obbligatorio porre la massima attenzione per i messaggi ricevuti nella singola casella PEC e nell'aprire i file attachments di posta elettronica prima del loro utilizzo (non eseguire download di file eseguibili o documenti da siti Web o Ftp non conosciuti).

5) Integrazioni e modifiche

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni motivate alle istruzioni sopra previste; le proposte verranno esaminate dalla Direzione aziendale. In ogni caso, le predette istruzioni potranno essere soggette a continue revisioni delle quali verrà data tempestiva informazione agli addetti incaricati dell'uso delle caselle PEC.



MIONETTO SPA - con Socio Unico
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com: mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



6) Rinvio alle prescrizioni contenute nel singolo mansionario e nel Regolamento Informatico Aziendale

È fatto obbligo a tutti gli addetti autorizzati all'utilizzo di caselle PEC di osservare le istruzioni sopra previste oltre che quelle dettate dal singolo mansionario. Le predette istruzioni costituiscono, peraltro, integrazione di quanto contenuto nel vigente Regolamento Informatico Aziendale il cui rispetto permane, in capo ai singoli addetti, a tutti gli effetti; ogni eventuale discordanza o contrasto fra quanto qui previsto e quanto contenuto nel predetto Regolamento Informatico Aziendale dovrà essere dal singolo addetto opportunamente evidenziato, fermo restando che solo la Direzione aziendale avrà il diritto di procedere a revisionare le istruzioni qui previste. Il mancato rispetto o la violazione delle predette istruzioni è comunque perseguibile nei confronti del personale con provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dal vigente CCNL Industria Alimentare, nonché con tutte le azioni civili e penali consentite.



MIONETTO SPA - con Socio Unico
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP. SOC. 12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it



Allegato PEC Aziendali

Sede Elettronica Mionetto S.p.A.
- mionetto@legalmail.it

Gestione del personale
- mionettohr@pec.it

Reparto produttivo di Crocetta
- mionettoproduzionecrocetta@pec.it

Reparto produttivo di Valdobbiadene
- mionettoproduzionevaldobbiadene@pec.it

Fattura elettronica
- fatturemionetto@legalmail.it

Clienti
- clientimionetto@legalmail.it

 **MIONETTO SPA - con Socio Unico**
Società sottoposta ad attività di direzione
e coordinamento da parte della società
Henkell International GmbH

Via Colderove, 2 C.P. n. 67 - 31049
Valdobbiadene (Treviso) Italia
Reg.Imp. TV C.F. e P.IVA n. 00178590261
TEL. 0423.9707 FAX 0423.975766

CAP.SOC.12.620.000 € I. V.
REA di Treviso n. 10640
POS. EXPORT TV 009027
www.mionetto.com; mionetto@mionetto.it
PEC mionetto@legalmail.it

ALLEGATO 11 – WHISTLEBLOWING

PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

1. PREMESSA.

La presente procedura descrive le modalità di segnalazione delle condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro secondo la disciplina del c.d. “*Whistleblowing*” (in inglese “*soffiata nel fischiotto*”), finalizzata a favorire l'emersione di illeciti. L'espressione “*Whistleblower*” indica il dipendente di un ente o amministrazione che segnala agli organi legittimati a intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico e dell'amministrazione di appartenenza. L'espressione “*Whistleblowing policy*” denomina l'insieme delle procedure per la segnalazione e le azioni previste a tutela dei dipendenti che segnalano fatti illeciti e irregolarità.

2. QUADRO NORMATIVO.

Questo strumento di tutela, già presente in altri Paesi quali Stati Uniti e Inghilterra, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 1, comma 51, della Legge Anticorruzione n. 190/2012 che ha inserito nel D.Lgs. 165/2001 l'art. 54-bis1 “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”.

Successivamente, il 29.12.2017 è entrata in vigore la Legge 30.11.2017 n. 179. La novella, con l'integrazione del D.Lgs. n. 231/2001 relativo alla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, ha inteso estendere, anche al settore privato, le tutele da assicurarsi al lavoratore che segnali illeciti.

In particolare, la modifica ha riguardato l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, che ora, ai commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, impone di prevedere, nell'ambito dei Modelli 231, le seguenti previsioni:

- › uno o più canali che consentano, sia ai Soggetti Apicali (art. 5, lett. a), sia ai Sottoposti (art. 5, lett. b) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello (e/o delle procedure connesse) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali, come anche le attività di gestione della segnalazione, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- › almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- › il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- › la previsione di sanzioni nei confronti di chi viola misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni non veritiere e/o infondate.

La nuova normativa sancisce, in particolare, la nullità dei licenziamenti ritorsivi o discriminatori, nonché del mutamento di mansioni e/o di ogni altra misura pregiudizievole o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

3. SCOPO DELLA PROCEDURA.

L'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, fornendo al segnalante (c.d. “*Whistleblower*”) chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle

segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dalla Società in conformità alle disposizioni normative.

La presente procedura ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni e, conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela della Società.

In ogni caso, la presente procedura non è limitata a disciplinare le segnalazioni provenienti dai soggetti di cui all'art. 5 lett. a) e b) D.Lgs. 231/2001, ma tutte le segnalazioni di condotte illecite, provenienti anche da collaboratori o da altri soggetti legati contrattualmente alla Società.

4. OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.

Devono formare oggetto di segnalazione le condotte o sospette condotte illecite in quanto non conformi al Modello, al Codice Etico e alle procedure interne della Società, di cui si abbia conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative o in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale.

Non esistendo una lista tassativa di reati o irregolarità che possono formare oggetto di segnalazione, sono da considerate rilevanti anche le segnalazioni riferite a comportamenti, reati o irregolarità in danno della Società. A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate:

- > penalmente rilevanti;
- > poste in essere in violazione del MODELLO, del CODICE ETICO, dei principi di controllo interno e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- > suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla SOCIETÀ;
- > suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della SOCIETÀ;
- > suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di arrecare un danno all'ambiente;
- > suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società.

Il "Whistleblower" è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- i. generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- ii. la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- iii. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- iv. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- vii. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

In ogni caso, tutte le Segnalazioni ricevute, pur non rispondenti ai contenuti sopra indicati, saranno valutate e verificate, secondo le modalità previste dalla presente Procedura.

Le segnalazioni anonime saranno accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate. Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

5. DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE E MODALITÀ DI INVIO.

La segnalazione deve essere indirizzata all'Organismo di Vigilanza della società. Le comunicazioni relative saranno accessibili esclusivamente ai componenti dell'OdV in carica al momento dell'invio.

In conformità all'art. 2 della Legge n. 179/2017, la Società istituisce appositi canali dedicati di comunicazione, idonei a tutelare l'identità del segnalante. La segnalazione dovrà essere inviata:

- I. mediante invio all'indirizzo di posta elettronica odv@mionetto.it. In tal caso, l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione saranno conosciuti solo dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza – e non dagli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza – che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui detta riservatezza non è opponibile per legge;
- II. a mezzo del servizio di posta interna, tramite deposito fisico della segnalazione in busta chiusa, con la dicitura “*riservata/personale*”, nella cassetta segnalazioni OdV istituita presso tutte le sedi del Gruppo;
- III. verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata personalmente al Presidente dell'Organismo di Vigilanza della società e da questi riportata in apposito verbale.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione, deve garantire la riservatezza del segnalante e delle informazioni ricevute.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia ad oggetto fatti, situazioni o accadimenti riferibili al componente interno dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione dovrà essere effettuata esclusivamente con le modalità suindicate ai punti I. o III., in modo da garantire che la stessa sia conoscibile al solo Presidente dell'OdV.

6. TUTELA DEL “WHISTLEBLOWER”: RISERVATEZZA E DIVIETO DI RITORSIONE E DISCRIMINAZIONE.

È compito dell'Organismo di Vigilanza garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'OdV a tutela della riservatezza del segnalante. La segnalazione ricevuta per posta interna sarà protocollata a cura dell'OdV. La segnalazione e la documentazione allegata non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

Ad eccezione dei casi in cui si configuri una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c., nonché delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante è comunque protetta in ogni fase successiva alla segnalazione; pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'incolpato solo nei casi in cui:

- > vi sia il consenso espresso del segnalante;

- › ovvero, la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, come da quest'ultimo richiesto e motivato per iscritto. In tale circostanza, spetta al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari valutare la richiesta dell'interessato e se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. Qualora la ritenga fondata, il responsabile della funzione dovrà avanzare richiesta motivata all'OdV, contenente un'esposizione chiara e precisa delle ragioni per le quali risulti indispensabile la conoscenza dell'identità del segnalante. Gravano sul responsabile della funzione procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante, cui sono tenuti i componenti dell'OdV.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare, in modo circostanziato, l'OdV che, nel caso di riscontro positivo, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture, funzioni o organi competenti.

La tutela del segnalante sarà sorretta anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Resta inteso che la Società potrà intraprendere le opportune misure disciplinari, nonché quelle legali, anche a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine.

7. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire su fatti.

L'OdV svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni. Durante l'attività istruttoria della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza e il rispetto dell'anonimato del segnalante, salvo che ciò non sia possibile per le caratteristiche delle indagini da svolgere. Nel qual caso su chi è intervenuto a supporto dell'OdV gravano i medesimi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante.

Gli esiti dell'attività d'indagine sono sottoposti all'Amministratore Delegato per eventuali procedure sanzionatorie, fermo restando che l'adozione dei provvedimenti rimane di competenza delle funzioni a ciò preposte, che dovranno essere avvisate dall'A.D. tempestivamente e comunque in tempo utile per avviare le procedure del caso.

Qualora, all'esito dell'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura della violazione accertata – oltre a condividere gli esiti con le funzioni, organi e strutture sopraindicate – potrà presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria.

8. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del “Whistleblower” nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.