



Montefeltro Foraggi S.r.l.

Sede Legale  
Via Indipendenza, 17  
61028 - CAPRAZZINO di  
Sassocorvaro Auditore (PU)

# **MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.) AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Note</b>
0	26/11/2020	26/11/2020	26/11/2020	26/11/2020	Prima emissione

## Sommario

PARTE GENERALE .....	4
1   PREMESSA .....	4
2   LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE .....	5
2.1   Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	5
2.2   Reati presupposto .....	7
2.3   Soggetti responsabili dei reati presupposto .....	9
2.4   Interesse o vantaggio dell'ente .....	10
2.5   Reati commessi all'estero .....	11
2.6   Esclusione della responsabilità amministrativa .....	11
2.7   Il sistema sanzionatorio .....	14
3   MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI MONTEFELTRO FORAGGI .....	18
3.1   Operatività e politica .....	20
3.2   Struttura organizzativa .....	22
3.3   Destinatari del modello organizzativo .....	23
3.4   Risorse finanziarie e protocolli .....	23
4   INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO .....	25
4.1   Procedimento per l'individuazione delle aree di rischio in MONTEFELTRO FORAGGI e valutazione dei rischi di reato .....	26
5   CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	30
6   SISTEMA DISCIPLINARE .....	31
6.1   L'esercizio del potere disciplinare e il procedimento .....	32
6.2   Sanzioni e misure disciplinari .....	33
7   ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) .....	39
7.1   Requisiti e composizione .....	39
7.2   Funzioni e poteri .....	41
7.3   Flussi informativi verso il vertice societario .....	43

7.4	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	43
7.5	Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV .....	45
8	DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	45
8.1	Informazione dei destinatari sul modello organizzativo .....	46
8.2	Formazione sul modello organizzativo .....	47
	PARTE SPECIALE "A" - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO .....	48

## PARTE GENERALE

### 1 PREMESSA

MONTEFELTRO FORAGGI s.r.l. (di seguito anche la “Società” o “Ente”), sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo all’adozione, all’attuazione ed al regolare aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal d.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Con l’adozione del presente Modello, MONTEFELTRO FORAGGI intende perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di MONTEFELTRO FORAGGI e, in particolare, nelle aree individuate “a rischio” di realizzazione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione, anche tentata, di un Reato rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice Etico e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del Reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e all’implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

In relazione alla natura ed alla dimensione dell’organizzazione nonché del tipo di attività svolta, la società MONTEFELTRO FORAGGI ha previsto misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, il presente modello si propone di:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;

- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il presente modello si compone di **due parti**: una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La **Parte Generale** descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, i principi ispiratori posti a base dei protocolli aziendali, i destinatari e l'ambito di applicazione del MOG, i compiti e la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, la struttura organizzativa e di governance della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello .

La **Parte Speciale**, volta ad integrare il contenuto della "Parte Generale", individua le tipologie di reato previste dal D.Lgs 231/01 per le quali sussiste un potenziale rischio di commissione in relazione all'attività svolta da Montefeltro Foraggi, le attività sensibili ritenute più specificamente a rischio di reato; i principi generali di comportamento cui devono attenersi i destinatari del Modello al fine di impedire il verificarsi dei delitti previsti ed i principi procedurali specifici adottati quali misure di prevenzione, cd protocolli, ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

## 2 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

### 2.1 Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 11 della legge 29.9.2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento italiano, in conformità a quanto previsto anche a livello europeo, un nuovo regime di responsabilità denominata "responsabilità amministrativa da reato".

Con tale introduzione, l'ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato. Precedentemente alla emanazione di detto decreto legislativo, il principio cardine del nostro ordinamento in materia di responsabilità penale delle persone giuridiche è sempre stato "*societas*

*delinquere non potest*". La nuova "responsabilità ex D.Lgs. 231/2001" prevede che l'ente risponda autonomamente per i reati commessi dal soggetto ad essa legato nell'interesse e a vantaggio della persona giuridica, con sanzioni di tipo amministrativo, che si vedranno in seguito, le quali colpiscono il patrimonio o l'esercizio dell'attività dell'ente stesso e dei suoi amministratori. Si tratta di una responsabilità di stampo penalistico, tali essendo i principi generali enunciati dalla legge e le norme applicabili, sia nella fase delle indagini, che sono svolte dalla Procura della Repubblica, che per l'accertamento in giudizio della responsabilità e l'irrogazione delle sanzioni in capo all'ente, che avviene innanzi al Giudice penale nel medesimo procedimento in cui è imputata la persona fisica autrice del reato.

Il Decreto prevede dunque una responsabilità c.d. "amministrativa" propria degli enti a seguito della commissione di determinati reati (c.d. "reati presupposto") posti in essere nel loro interesse o vantaggio da parte:

- a) dei cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) dei cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Le disposizioni previste dal decreto si applicano agli enti forniti di personalità giuridica ed alle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, mentre non si applicano allo Stato, agli Enti Pubblici Territoriali ed agli altri enti pubblici non economici che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il citato decreto fornisce un complesso organico di norme che individuano i principi generali, i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa, le condotte illecite in relazione alle quali sorge la responsabilità, i casi di esonero e le sanzioni.

L'applicazione della normativa è demandata al giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto/reato, sicché nel medesimo procedimento penale, il giudice è chiamato ad accertare la sussistenza della responsabilità penale a carico della persona fisica e la sussistenza della responsabilità amministrativa a carico dell'ente, con l'applicazione delle rispettive sanzioni.

Fanno eccezione gli illeciti in materia di abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato e aggiotaggio, che sono accertati e sanzionati dalla CONSOB.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (articolo 8 d.lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal d.lgs. 231/2001.

E' previsto un articolato sistema sanzionatorio che prevede sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive di gravità crescente - fino ad arrivare alla interdizione dall'esercizio dell'attività-, confisca e pubblicazione della sentenza di condanna.

I presupposti per la sussistenza della responsabilità dell'ente, espressamente previsti dall'art. 5, sono i seguenti:

- 1) la commissione di uno dei reati espressamente previsti dal decreto (REATO PRESUPPOSTO);
- 2) il rapporto qualificato tra autore materiale del fatto illecito ed ente;
- 3) l'interesse o vantaggio che trae l'ente dalla commissione della condotta illecita.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica, nel caso dell'ente, con una "colpa da organizzazione", che rende possibile l'imputazione all'ente dei reati commessi dalle persone fisiche operanti all'interno dello stesso e, comunque, nel suo interesse o a suo vantaggio.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire attraverso l'introduzione della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato, è quella di coinvolgere il patrimonio dell'ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell'attività d'impresa, anche in funzione preventiva.

## **2.2 Reati presupposto**

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono tassativamente indicate dal Decreto Legislativo 231/2001. Al momento della sua emanazione il decreto contemplava solo fattispecie di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, ma successivamente,

anche in applicazione di direttive comunitarie, il catalogo dei Reati sottoposti all'applicazione del d.lgs. 231/2001, è stato notevolmente ampliato ed attualmente comprende i seguenti reati:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. 105/2019]
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
- 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. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.lgs. n.38 /2017]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. 3/2018]



- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) - [articolo aggiunto dalla L. 167 del 20 novembre 2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge n. 39/2019]
- Reati tributari (Art. 25-quinquedecies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001 si rimanda all' "Elenco dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001" (allegato 1 al presente Modello Organizzativo Gestionale). L'elenco dei reati presupposto (all.1) è tenuto costantemente aggiornato. L' organo amministrativo ne assicura la divulgazione ai destinatari del M.O.G..

### **2.3 Soggetti responsabili dei reati presupposto**

L'Art. 5 stabilisce quali siano i soggetti responsabili dei reati presupposto, cioè i soggetti che con il loro comportamento possono determinare l'insorgere della responsabilità amministrativa dell'ente. Tali

soggetti vengono individuati in relazione al particolare rapporto che hanno con l'ente come di seguito specificato:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso,

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

In base a quanto previsto dalla normativa, l'ente risponde sia dei reati commessi da soggetti che rivestono **posizioni apicali** (lett. a) sia dei reati commessi da soggetti in **posizione sottoposta** (lett. b).

Occorre, inoltre, rilevare che in relazione ai soggetti in posizione apicale di cui alla lettera a) il legislatore non si sia limitato ad avere riguardo alla qualifica rivestita in via formale, ma abbia voluto allargare la responsabilità anche nei confronti di coloro che effettivamente, "in fatto" rivestano funzioni di gestione e di controllo dell'ente .

#### **2.4 Interesse o vantaggio dell'ente**

Affinché sussista responsabilità amministrativa, il soggetto attivo del reato deve aver agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Il duplice riferimento all'interesse e al vantaggio sottende la diversità tra i due concetti. Come emerge dalla Relazione governativa di accompagnamento al Decreto, al primo viene riconosciuta una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato, il quale deve aver agito avendo come fine quello di realizzare uno specifico interesse dell'ente, mentre al secondo si attribuisce una valenza oggettiva, riferita ai risultati effettivi della condotta dell'autore materiale del reato.

L'interesse è dunque la finalizzazione del reato all'acquisizione di una utilità per l'ente, anche se di natura non necessariamente economica.

Il vantaggio è il beneficio oggettivamente derivato all'ente dalla commissione del reato, di qualunque natura esso sia (es: acquisizione di clientela, risparmio di spesa).

Sempre la Relazione, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica ex ante; viceversa, quella sul vantaggio, il quale può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Qualora, invece, manchi completamente l'interesse dell'ente e il soggetto qualificato abbia agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, la responsabilità non si estenderà anche alla società, bensì rimarrà in capo unicamente all'autore del reato.

La sopra citata norma va letta in combinazione con quella dell'articolo 12, primo comma, lettera a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

## 2.5 Reati commessi all'estero

Il D. lgs. n. 231 estende la responsabilità dell'ente anche agli illeciti penalmente rilevanti posti in essere all'estero.

In particolare, l'art. 4 dispone che gli enti aventi la sede nello stato italiano rispondono anche dei reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo stato del luogo in cui è avvenuto il fatto.

Pertanto, l'ente sarà perseguibile per i reati commessi oltre il confine nazionale qualora:

- abbia la sede nel territorio italiano;
- lo stato estero in cui è stato commesso il fatto non stia procedendo contro di esso;
- sussistano le condizioni di procedibilità prevista dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

Strettamente connessa alla problematica dei reati commessi all'estero, è la figura del c.d. "reato transnazionale" di cui si dirà compiutamente in seguito.

In relazione all'ipotesi di **reati commessi in Italia da Enti esteri**, non vi è alcuna previsione specifica, tuttavia in proposito, la giurisprudenza ha ripetutamente affermato l'applicabilità della norma a società straniera per reati commessi nel territorio italiano, in ragione del fatto che le società straniere operanti in Italia devono osservare le leggi del nostro ordinamento ed hanno l'onere di attivarsi ed uniformarsi alle relative normative.

## 2.6 Esclusione della responsabilità amministrativa

Il metodo per prevenire la commissione di reati imputabili all'ente, viene individuato nella predisposizione di efficaci modelli di organizzazione aziendale, da adottare nelle aree di rischio e da attuare concretamente.

Il d.lgs. 231/2001 espressamente prevede pertanto, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di eliminare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente potrà andare esente da responsabilità solo dimostrando che già prima della commissione del Reato:

- a) l'Ente aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 10 e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione tra i reati posti in essere da parte di soggetti apicali o da sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova. Specificamente, nel caso di procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del Decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, che l'onere della prova resti a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso.

Nonostante l'importanza attribuita dall'ordinamento ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, la loro adozione non costituisce un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

All'adozione ed efficace attuazione dei MOG il sistema del Decreto attribuisce dunque molteplici benefici:

- se adottati ed attuati **prima** della commissione del Reato, comportano la esenzione da responsabilità della persona giuridica;
- se adottati **in seguito** alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive;
- se adottati **in seguito all'applicazione di una misura cautelare**, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.
- se adottati **in seguito alla sentenza di condanna**, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, possono comportare la conversione della sanzione amministrativa interdittiva in sanzione pecuniaria.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, d.lgs. 231/2001, stabilisce che deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, d.lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.7 Il sistema sanzionatorio

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni per il caso in cui l'Ente sia responsabile della commissione di un reato. Tale sistema prevede quattro tipi di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- Sanzioni amministrative pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

La sanzione amministrativa pecuniaria è sempre irrogata, ex articolo 10 comma 1 D.Lgs. 231/2001; le sanzioni interdittive, invece, si applicano relativamente agli illeciti per i quali sono espressamente previste e solo in caso di reiterazione degli illeciti o se *"l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"*.

Si tratta di un sistema binario, in cui le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono entrambe sanzioni principali e non accessorie, per cui possono formare oggetto di accordo in sede di patteggiamento.

### Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria, prevista dall'art. 10, rappresenta la sanzione principale della nuova forma di responsabilità amministrativa dell'ente e si applica sempre. La determinazione delle sanzioni si fonda su un complesso sistema di quote, ideato sulla falsariga dei minimi e massimi edittali che caratterizzano il sistema sanzionatorio penale.

La legge, per ciascuna fattispecie rilevante, determina in astratto un numero minimo e un massimo di quote; sarà poi il giudice, nel caso concreto, accertata la responsabilità dell'ente, ad irrogare la sanzione, tenendo conto dei seguenti criteri di commisurazione:

- a) gravità del fatto;
- b) grado di responsabilità dell'ente;
- c) attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

L'importo di una quota non corrisponde ad una cifra in euro già determinata per legge in maniera fissa, ma viene stabilito sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, così che possa essere

garantita un'equilibrata efficacia sanzionatoria. Il d. lgs. n. 231/2001 fissa i seguenti parametri per stabilirne il valore:

- l'importo di una quota non può essere né inferiore a € 258 né superiore a € 1.549;
- la sanzione pecuniaria non può essere irrogata per un numero di quote inferiore a cento né superiore a mille.

Nel caso in cui l'autore del fatto abbia agito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ha ricavato un vantaggio minimo e nel caso in cui il danno cagionato sia di particolare tenuità, il valore della quota è sempre di € 103.

L'art. 12, prevede i casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta:

a) sanzione ridotta di 1/2 e comunque non superiore a € 103.291,38 se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

b) sanzione ridotta da 1/3 a 1/2 se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

c) sanzione ridotta da 1/2 ai 2/3 se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ricorrono congiuntamente le condizioni di cui al punto b)

Nell'applicazione della sanzione pecuniaria il Giudice è quindi chiamato ad effettuare due diverse e successive operazioni di apprezzamento al fine di un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'ente: prima deve valutare il numero di quote da applicare, tra il minimo ed il massimo previsto dalla legge e, successivamente, deve stabilire il valore della quota. Il risultato di questa doppia valutazione darà luogo alla quantificazione della pena pecuniaria, che, in ogni caso, non può essere inferiore ad € 10.329,00.

Sull'importo così determinato, si potranno effettuare ulteriori diminuzioni in considerazione del tipo di procedimento adottato per la definizione del processo (es. patteggiamento).

### Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive individuate dall'art. 9 e disciplinate dagli artt. 13 e ss., sono particolarmente gravose per l'ente, poiché possono limitarne l'attività, fino a paralizzarla. Esse sono le seguenti:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o 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 e sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per la loro gravità, si applicano solo ai casi più gravi, espressamente previsti, allorché ricorrano le specifiche condizioni per le quali è necessaria una ulteriore ed apposita valutazione da parte del Giudice.

Tali condizioni sono le seguenti:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In ogni caso non si procede alla applicazione delle sanzioni interdittive qualora il reato sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore del reato o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

E' altresì esclusa l'applicazione delle sanzioni interdittive, ex art. 17, in presenza di condotte riparatorie, e segnatamente, qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato oppure si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e attuando modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia messo a disposizione il profitto del reato ai fini della confisca.



Le sanzioni in oggetto sono normalmente temporanee ed hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni. La loro scelta e commisurazione è rimessa al Giudice secondo i criteri in precedenza indicati per la comminazione delle sanzioni pecuniarie e tenendo conto dell'idoneità della sanzione a prevenire gli illeciti del tipo di quello commesso. Qualora lo ritenga necessario, il Giudice può applicarle congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività è residuale e si applica solo quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

L'interdizione definitiva può essere disposta solo allorché l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni alla interdizione temporanea all'esercizio dell'attività. Altrettanto per il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, allorché l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività, oppure qualora l'interruzione comporti gravi conseguenze economiche a livello occupazionale.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Tanto per le sanzioni interdittive che per quelle pecuniarie, l'art. 26 del d. lgs. n. 231/01 prevede la riduzione delle sanzioni da un terzo alla metà nel caso di **delitto tentato**.

Durante il procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il Giudice può disporre alcune delle misure interdittive sopra descritte, in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati specifici elementi che ne fanno ritenere concreto il pericolo che possano ripetersi reati della stessa specie. Le misure cautelari non possono avere durata

superiore ad un anno. Anche in sede cautelare, è possibile che in luogo della misura interdittiva venga disposto il commissariamento dell'ente per il tempo della durata della sanzione.

#### La confisca (art. 19)

La confisca del prezzo o del profitto del reato, disciplinata dall'art. 19, è sempre disposta con la sentenza di condanna.

Essa è prevista sia nella sua forma tradizionale, che ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, sia nella forma per equivalente, avente ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi in buona fede.

La confisca può essere preceduta dal sequestro preventivo, che viene disposto dal Giudice delle Indagini Preliminari in considerazione della concreta fondatezza dell'accusa ed in presenza di gravi indizi di responsabilità dell'Ente.

#### La pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18)

Questa tipologia di sanzione viene inflitta in presenza di una sentenza di condanna, allorché all'ente sia stata applicata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza, per intero o per estratto, può essere disposta dal giudice per una sola volta in uno o più giornali dallo stesso indicati, unitamente all'affissione nel comune in cui l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione viene eseguita a cura della Cancelleria ma a spese dell'ente.

### **3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI MONTEFELTRO FORAGGI**

MONTEFELTRO FORAGGI adotta il presente modello, in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici.

MONTEFELTRO FORAGGI è consapevole del valore aggiunto che deriva da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001. Nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Società, si richiede pertanto a tutti i destinatari del presente Modello - attuali e potenziali - di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione di reati.

Tali condotte devono necessariamente ispirarsi ai valori di professionalità ed integrità previsti nel Codice Etico. I principi di eticità, imparzialità, indipendenza ed onestà sono alla base della scelta volontaria dell'adozione del presente Modello, di cui il Codice Etico è parte integrante.

Attraverso l'adozione, l'aggiornamento e l'efficace attuazione del Modello, MONTEFELTRO FORAGGI si propone di:

- ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 connessi con l'attività aziendale;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- informare tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto dello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto;
- informare circa le conseguenze che potrebbero derivare - alla Società e indirettamente a tutti gli stakeholders - dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal decreto;
- ottenere un efficace controllo sulle attività aziendali in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

Il presente Modello costituisce regolamento interno vincolante per MONTEFELTRO FORAGGI e si ispira alle linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria, schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/01;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi anche attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico/di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo aziendale, pertanto, sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle operazioni rilevanti;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;

- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Sebbene l’adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, MONTEFELTRO FORAGGI ha deciso di procedere all’elaborazione e alla costruzione del presente Modello con il duplice scopo di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal legislatore e di proteggere gli interessi dell’azienda nel suo insieme dagli effetti negativi derivanti dalla commissione di reati da parte dei dirigenti o sottoposti. La Società ritiene, inoltre, che l’adozione del Modello costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l’immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l’attività aziendale.

### **3.1 Operatività e politica**

La società Montefeltro Foraggi opera nel settore agro-industriale e si occupa della produzione di derivati da prodotti agricoli e della valorizzazione dei sottoprodotti ottenuti attraverso la manipolazione e la loro commercializzazione in Italia e all’estero.

I fratelli Mauro e Marcello Saltarelli e Tiziano ed Agostino Migiani conducono dal 2001 l’attività con competenza e professionalità, seguendo personalmente tutte le fasi, da quella della produzione agricola, alla gestione del processo di trasformazione, alla vendita di foraggi, anche bio, per gli allevamenti. Dirigenti e dipendenti sono guidati dalla consapevolezza di operare in un settore molto delicato, sia per la conservazione dell’ambiente, sia per la tutela della sicurezza alimentare dell’uomo, attraverso la salubrità e il benessere degli animali d’allevamento: per tale motivo viene prestata la massima attenzione alle operazioni colturali, prediligendo le pratiche dell’agricoltura biologica.

Nel corso degli anni la società ha implementato la propria attività attraverso la fusione per incorporazione con aziende agricole attive nel settore della coltivazione dei foraggi per avere un maggiore controllo sull’approvvigionamento della materia prima.

L’attività dell’azienda consiste in via principale nella produzione di mangimi per l’alimentazione di animali da allevamento ed in via secondaria nella coltivazione di piante da foraggio ed altre colture non permanenti, nell’utilizzo di aree forestali, nello svolgimento di servizi di supporto per la silvicoltura, nel trasporto di merci su strada, nella movimentazione merci e nel commercio all’ingrosso di sementi e alimenti per bestiame (mangimi) sementi oleose e piante officinali.

Per la preparazione dei mangimi, semplici e composti ad uso zootecnico, i principali componenti sono il foraggio e le paglie.

Il territorio marchigiano è particolarmente vocato alla produzione del foraggio e dei cereali, sia per le condizioni meteo - climatiche, sia per la morfologia e la composizione del terreno, pertanto la maggior parte della materia prima proviene dalla provincia di Pesaro e dalla regione Marche, nonché dalla limitrofa provincia di Rimini.

Attraverso l'essiccazione naturale o la disidratazione al calore artificiale, il foraggio assume le caratteristiche necessarie alla migliore conservabilità, esaltando i valori nutrizionali.

Il processo di trasformazione, attraverso la riduzione fisica, viene eseguito senza aggiunte di alcun componente chimico e prevede la sanificazione del prodotto a contatto con idonee temperature, il controllo e l'omogeneizzazione della qualità e il confezionamento, per facilitarne il trasporto anche a lunghe distanze.

La lavorazione, principalmente di erba medica, consiste nella macinazione, cubettatura e compattazione in balloni o in pellet, del prodotto una volta essiccato al sole o negli appositi forni.

Il controllo sulla filiera alimentare è garanzia di un prodotto di eccellenza riconosciuto a livello nazionale ed internazionale: buona parte del prodotto trasformato viene esportato verso gli allevamenti del bacino del Mediterraneo, dei Paesi Arabi e dell'Estremo Oriente.

L'attività aziendale è organizzata in tre distinti settori, che sono l'approvvigionamento, la trasformazione e la vendita.

L'approvvigionamento della materia prima avviene attraverso la coltivazione diretta o l'acquisto da aziende agricole selezionate, previo severo controllo di qualità. I controlli di qualità della materia prima avvengono sia durante la coltivazione che alla consegna del prodotto.

Il processo di trasformazione si esplica in fasi successive:

-trinciatura, in campo o in stabilimento, per la riduzione della lunghezza del prodotto in pezzi di circa 5 cm con mezzi e attrezzature idonee;

-avvio del prodotto secco alle presse per balloni, oppure alla macinazione (con mulino) e pressatura per ottenere il pellet (cubetti) con diametro da 6 a 28 mm che viene poi raffreddato e stoccato sfuso oppure confezionato in sacchi o sacconi.

Le operazioni si effettuano con l'ausilio di mezzi meccanici adeguati alla funzione richiesta.

Gli stabilimenti sono dotati di impianti di disidratazione del foraggio per ridurre, quando necessario, la presenza eccessiva di umidità: il foraggio in entrata, qualora contenga una umidità compresa tra il 25 e il

40%, viene essiccato al 10/14% di umidità residua con l'ausilio di un tamburo rotante ove transita il prodotto attraversato da aria calda prima di essere avviato alla lavorazione.

L'attività di trasformazione richiede ampi spazi, coperti e scoperti, sui quali allocare i macchinari e ove stoccare le materie prime (sia essiccate in campo sia da disidratare), ed i prodotti finiti. La principale specificità di questi prodotti è infatti il loro volume d'ingombro, per cui occorrono grandi depositi, dislocati in varie zone.

La produzione viene svolta in due sedi: Via Indipendenza e Piano di Celle. Vi sono inoltre depositi distaccati nei quali si effettua lo stoccaggio (compreso di operazioni di carico e scarico) della materia prima.

Il prodotto finito viene stoccato ed avviato alla vendita.

Il trasporto e la movimentazione delle materie prime e del prodotto finito avviene principalmente con l'utilizzo di mezzi propri.

L'azienda dispone altresì di un laboratorio interno, in cui vengono effettuate alcune analisi del prodotto e di un'officina meccanica per le riparazioni dei mezzi e delle attrezzature.

La Montefeltro Foraggi si posiziona come leader nazionale nella esportazione di foraggi lavorati ed è presente in tutti i principali mercati di consumo, posizionati lungo le coste del Mare Mediterraneo, (dalla Grecia al Marocco) e nelle aree orientali dei paesi arabi e asiatici, direttamente o per il tramite di società estere che si occupano della commercializzazione. L'esportazione è circa il 70% della produzione.

### **3.2 Struttura organizzativa**

La MONTEFELTRO FORAGGI è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale.

La Società ha un amministratore unico, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed un procuratore speciale, a cui sono affidati i poteri e le competenze in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente. Il procuratore speciale è costituito datore di lavoro e può compiere tutti gli atti interni ed esterni diretti a provvedere a quanto necessario ed utile per il costante rispetto, aggiornamento ed adeguamento dell'azienda a tutta la normativa vigente in attuazione ed adempimento degli obblighi sanciti per il rispetto delle norme di salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione infortuni ed incendi e tutela dell'ambiente.

Il controllo è affidato ad un sindaco revisore, che ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Montefeltro Foraggi è dotata di una struttura organizzativa interna in cui le funzioni amministrative sono distinte da quelle produttive, tecniche e commerciali, in maniera adeguata alla attività svolta e alla realtà sociale.

### **3.3 Destinatari del modello organizzativo**

I destinatari del modello organizzativo sono tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società, e quindi i componenti degli organi sociali (Amministratori, procuratori speciali e Sindaci) ed i dipendenti di Montefeltro Foraggi, nonché i soggetti esterni che si rapportano con la Società (consulenti, clienti, fornitori).

Ciascun destinatario è tenuto a conoscere il Modello, a contribuire attivamente alla sua attuazione, così come a segnalarne all'Organismo di Vigilanza le eventuali carenze.

Destinatari sono pertanto:

- i soggetti indicati nell'organigramma nominale nell'edizione nel tempo vigente, legati a MONTEFELTRO FORAGGI da rapporti di lavoro subordinato, rapporti di collaborazione in genere e/o incarichi professionali;
- Appaltatori, fornitori, consorzi di tutela e altri soggetti contrattualmente legati a MONTEFELTRO FORAGGI;
- Ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, o che opera in nome, per conto e nell'interesse di MONTEFELTRO FORAGGI.

### **3.4 Risorse finanziarie e protocolli**

Montefeltro Foraggi è dotata, in conformità a quanto specificamente previsto dall'art. 6, comma 2, del Decreto 231, di un corpo organico di c.d. protocolli aziendali, vale a dire un insieme di regole di dettaglio dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, finalizzate a rendere documentabili e verificabili le varie fasi nelle quali si articola il processo decisionale nelle singole unità aziendali.

Ciò allo scopo di:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali ed attuativi;
- prevedere, meccanismi di controllo interno (autorizzazioni, verifiche, documentazione delle fasi decisionali più rilevanti, ecc.) tali da rendere inattuabili o da limitare la possibilità di assumere decisioni inappropriate o arbitrarie;

- agevolare lo svolgimento dei compiti di vigilanza da parte delle funzioni aziendali preposte al controllo interno, in termini di effettività e di adeguatezza.

L'organizzazione e i protocolli aziendali sono stati definiti e si attengono all'osservanza dei fondamentali principi di controllo indicati nelle "Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01" diffuse da Confindustria, in particolare:

- "Ogni operazione, transazione, azione rilevante deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua": per ogni atto od operazione è previsto un adeguato supporto documentale, tale da consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli che verifichino le caratteristiche e le motivazioni dell'atto o dell'operazione e che individuino il soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

- "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo" : il sistema è strutturato in modo tale da garantire l'applicazione del principio della separazione di funzioni, in virtù del quale l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve competere a soggetto diverso da quello che contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Nella medesima prospettiva:

- a nessun soggetto vengono attribuiti poteri illimitati;
- le funzioni e responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma risultano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

- "I controlli devono essere documentati": il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di relazioni e verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

L'elenco aggiornato e dettagliato delle procedure aziendali adottate dalla Società è tenuto ed archiviato presso l'Organismo di Vigilanza, nonché, per quanto di rispettiva competenza, presso i Responsabili dei processi interessati.

Il sistema delle deleghe e delle procure è portato a conoscenza delle funzioni aziendali interessate, al fine di garantire la trasparenza delle linee di dipendenza gerarchica e gli ambiti delle singole competenze e responsabilità.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare, per quanto possibile, la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni in ordine al loro impiego, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.



La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

In ottemperanza all'art. 6 comma 2 del D.Lgs. n. 231/2011 che prevede alla lettera c) l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, il budget per la gestione del Modello (che può includere ad esempio compensi per l'Organismo di Vigilanza, visite ispettive interne, consulenze, adeguamenti strutturali, sistemi informativi, corsi formazione, ecc.) viene deliberato da parte dell' Amministratore Unico, e rinnovato ad ogni variazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01.

Il budget per l'Organismo di Vigilanza viene stabilito annualmente dall'Amministratore Unico su proposta del medesimo OdV.

#### **4 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

Il D.Lgs. 231/2001, all'art. 6, comma 2, lett. a) dispone che il MOG individui le attività nel cui ambito possono essere commesse le fattispecie penalmente rilevanti, cioè le aree di rischio.

A tal fine è stata svolta una indagine approfondita finalizzata alla rilevazione delle aree di attività maggiormente esposte a rischi di reato, per potere predisporre un sistema adeguato di prevenzione e gestione degli stessi, nel rispetto delle linee Guida adottate.

Si è pertanto proceduto:

- ad identificare le aree di macro-operatività in merito ai processi sensibili;
- ad individuare i soggetti coinvolti, le loro responsabilità ed i loro poteri;
- a rilevare i reati che possono essere commessi;
- a stimare la frequenza con la quale possono presentarsi le occasioni di reato;
- a valutare il sistema delle regole e delle deleghe;

- a stimare la probabilità della loro commissione in relazione al nesso con l'attività aziendale ed alla sussistenza di uno specifico interesse o vantaggio che l'ente ne possa trarre, valutando altresì la gravità delle conseguenze.

#### **4.1 Procedimento per l'individuazione delle aree di rischio in MONTEFELTRO FORAGGI e valutazione dei rischi di reato**

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili. La metodologia seguita nella predisposizione del Modello, e nei suoi successivi aggiornamenti, ha visto il coinvolgimento di un Gruppo di Lavoro integrato che ha coinvolto i Responsabili delle Funzioni della Società su un tavolo di lavoro multidisciplinare. Il Gruppo di Lavoro integrato ha coinvolto i key owners dei processi e delle attività aziendali e si è avvalso del supporto di una società di consulenza con competenze di risk management e controllo interno, legali e penalistiche.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati

1. Preliminare analisi del contesto aziendale Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i key owners e con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate. Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati. Sono state identificate le funzioni aziendali responsabili dei citati processi e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal Gruppo di Lavoro al fine di rendere il modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società. Le interviste eseguite nella fase della gap analysis, finalizzate altresì a rafforzare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei Reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

2. Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato" Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei Reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei Reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere Reati.

Esaminati i documenti di sistema nonché dato corso ad una serie ragionata di interviste personali che ha coinvolto figure e soggetti significativi della struttura, come sopra esposto, si è proceduto alla valutazione del sistema delle regole e delle deleghe.

Tale sistema è stato valutato sia in occasione della disamina della documentazione che, nel corso della mappatura dei processi, attraverso il puntuale confronto con le informazioni derivanti dalle interviste.

Si è giunti infine alla valutazione dei rischi di reato.

L'analisi del rischio di reato è stata condotta con riferimento all'intera gamma di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio in relazione all'assetto organizzativo e all'attività in concreto svolta dall'ente MONTEFELTRO FORAGGI.

L'analisi ha portato ad identificare i reati configurabili nel contesto operativo di fatto realizzato, sia con riferimento a fattispecie astrattamente integrabili nell'esercizio dell'attività di impresa (con un rischio generico proprio di ogni tipo di attività organizzata al fine di perseguire un utile), sia con riferimento a reati specifici propri del settore in cui opera MONTEFELTRO FORAGGI, in relazione ai quali il rischio è più alto. I reati sono stati contestualizzati e relazionati ai processi e alle figure aziendali interessate e ad ogni categoria di reati è stato associato un indice di rischio.

La determinazione della classe di rischio (basso – medio – alto) è stata effettuata associando ad ogni reato un dato livello di rischio, il quale è funzione di più variabili:

- Probabilità di accadimento del comportamento a rischio, dipendente da:
  - a- Entità del vantaggio potenziale dell'azienda,
  - b- Livello dei controlli in essere,
  - c- Livello di distribuzione delle attività sulle unità organizzative (italiane ed estere);
- Livello di impatto associato alla fattispecie di reato presupposto;
- Grado di affidabilità della stima.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare sono state identificate le seguenti attività:

1. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
2. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di vigilanza;
3. Partecipazione alle gare, stipulazione ed esecuzione dei contratti;
4. Richiesta e gestione dei contributi agricoli e finanziamenti pubblici;
5. Gestione della contabilità, predisposizione del bilancio, emissione delle fatture;
6. Gestione dei rapporti con gli organi sociali, gli organi di controllo, i soci e delle operazioni straordinarie sul capitale;
7. Gestione operazioni di costituzione, fusione, incorporazione ed estinzione di società;
8. Gestione delle risorse umane;
9. Individuazione e gestione di partner commerciali;
10. Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali;
11. Gestione del contenzioso e degli accordi transattivi;
12. Approvvigionamento di materiali e servizi;
13. Gestione della coltivazione agricola
14. Gestione dell'attività di trasformazione
15. Gestione dell'attività di stoccaggio, movimentazione merci e trasporto
16. Gestione attività di commercializzazione e vendita;
17. Affidamento e gestione di attività conto terzi, appalti/subappalti;
18. Gestione amministrativa della commessa;
19. Gestione delle informazioni privilegiate;
20. Gestione della comunicazione aziendale;
21. Gestione dei sistemi informativi
22. Gestione delle relazioni e della comunicazione di natura istituzionale, delle attività di promozione dell'immagine aziendale, di business e project development e di coordinamento delle attività di sviluppo nelle geografie di riferimento;
23. Gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
24. Gestione degli adempimenti in materia di ambiente;

25. Gestione degli omaggi, sponsorizzazioni liberalità e spese di rappresentanza.

Le attività sensibili si possono raggruppare in 4 macro aree:

1. amministrazione;
2. approvvigionamento (coltivazione / acquisti);
3. produzione;
4. commercializzazione.

Tali macro aree, nella concreta organizzazione aziendale, se da un lato hanno dei punti di contatto ed integrazione, dall'altro presentano al loro interno delle attività con specifiche caratteristiche che ne rendono opportuna la differenziazione, pertanto sono stati individuati i seguenti processi:

1. gestione amministrativa;
2. gestione documenti e dati
3. gestione del personale;
4. gestione infrastrutture e impianti;
5. approvvigionamenti;
6. coltivazione;
7. trasporto;
8. produzione;
9. attività commerciale;
10. conformità del prodotto

In relazione alle specifiche attribuzioni, sono state poi individuate le seguenti funzioni aziendali interessate:

1. amministratore unico
2. procuratore speciale
3. Responsabile produzione
4. Responsabile acquisti
5. Responsabile gestione agricola
6. Responsabile area commerciale
7. Ufficio personale – Ambiente e sicurezza
8. Ufficio Amministrazione
9. Responsabile sistema gestione – HACCP – Biologico
10. Ufficio tecnico – gestione contratti

Dall'analisi svolta è emerso che i reati che potrebbero verificarsi nell'ambito delle attività sensibili individuate sono i seguenti, seppure con differenti gradi di rischio.

- a) Reati in danno della Pubblica Amministrazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) Delitti contro l'industria ed il commercio;
- d) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- e) Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- f) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- g) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- h) Reati ambientali;
- i) Reati tributari.

L'esame delle attività aziendali ha, al contempo, condotto la società a ritenere estremamente basso il rischio di commissione dei rimanenti reati previsti dalla normativa e che gli strumenti di controllo volti a prevenire le tipologie di reato per le quali sussiste un rischio maggiore di accadimento, unitamente al rispetto del Codice Etico e di tutti i principi ispiratori del presente modello, siano idonei a prevenirne la commissione.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione delle proprie funzioni, potrà individuare ulteriori attività a rischio reati delle quali, in relazione alla evoluzione legislativa o all'attività della società MONTEFELTRO FORAGGI, si potrà valutare o rivalutare l'inclusione nel novero delle attività sensibili.

Sulla base dei risultati emersi verranno predisposte autonome sezioni nella Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo. In sede di prima attuazione, viene prevista la sola sezione dedicata ai reati relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.

## **5 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi sono riportati nel codice etico e di comportamento di MONTEFELTRO FORAGGI Srl (MOG 02 allegato al presente documento) che è parte integrante del presente Modello Organizzativo.

## 6 SISTEMA DISCIPLINARE

La Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di MONTEFELTRO FORAGGI ad operare nel rispetto del Modello, ha istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche.

Tale sistema disciplinare si rivolge quindi a tutti i soggetti che collaborano con MONTEFELTRO FORAGGI a titolo di lavoratori dipendenti ex artt. 2094 e 2095 cod. civ., amministratori, sindaci, lavoratori autonomi d'opera manuale ed intellettuale, soggetti che abbiano stipulato contratti a progetto ex art. 61, l. 276/2003, che operano per conto o nell'ambito della Società e tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa o per l'esecuzione di contratti di appalto, d'opera o di servizi, continuativi o periodici, o di somministrazione di lavoro (Soggetti Terzi).

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste per le infrazioni dei principi e delle disposizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto dall'ente, dei protocolli di prevenzione e delle procedure di attuazione, nonché del codice etico.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la sola violazione delle disposizioni del modello organizzativo e del Codice Etico e di Condotta, pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato e in ogni circostanza in cui il comportamento del rappresentante / dipendente / collaboratore non è conforme a quanto stabilito.

Resta salva la facoltà della società di rivalersi per ogni danno o responsabilità che alla stessa possa derivare, da comportamenti di amministratori, quadri e tutti gli altri, responsabili/ dipendenti e collaboratori, in violazione del modello organizzativo.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti gli amministratori, responsabili, dipendenti, collaboratori, fornitori.

Il sistema sanzionatorio viene attivato ogniqualvolta si verifichi uno dei seguenti comportamenti, indipendentemente dal fatto che costituiscano o meno ipotesi di reato:

- messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute nel Modello;

- omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello;
- violazione delle prescrizioni contenute nelle Parti Speciali del Modello;
- messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle previsioni indicate nel Codice etico;
- omissione di azioni o comportamenti previsti dal Codice Etico;
- violazione o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata;
- omessa redazione della documentazione prevista dal Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violazione delle misure di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti;
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

Essendo il Modello e il Codice Etico vincolanti per tutti i soggetti destinatari, ogni modifica od aggiornamento deve essere appositamente reso noto.

La società si impegna a portare a conoscenza dei destinatari del MOG (par. 3.3) le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni e alla procedura di contestazione delle stesse ; e ciò mediante:

- affissione in luoghi accessibili a tutti;
- pubblicazione sul sito di MONTEFELTRO FORAGGI srl;
- inserimento di specifica clausola in ogni strumento contrattuale redatto e/o sottoscritto;
- ed ogni altra iniziativa atta a soddisfare la necessità di diffusione del presente MOG.

### **6.1 L'esercizio del potere disciplinare e il procedimento**

L'esercizio del potere disciplinare deve conformarsi essenzialmente a due principi fondamentali:

- il principio del contraddittorio, in virtù del quale l'interessato, dopo che gli venga contestato l'addebito, deve avere la possibilità di addurre giustificazioni al suo comportamento,
- il principio di proporzionalità, inteso come commisurazione della sanzione alla gravità del fatto.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'Organismo di Vigilanza, a cui tutti i Destinatari del Modello Organizzativo di MONTEFELTRO FORAGGI S.r.l. possono segnalare, per iscritto e in forma anche anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del MOG, del Codice Etico o dei Protocolli.



L'Organismo di Vigilanza, procede in tal caso ad analizzare la segnalazione ascoltando l'autore e il presunto responsabile della violazione ed informa, in ogni caso, l'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di provvedimenti disciplinari che ritiene più adeguati in capo all'autore delle condotte illecite, provvedimenti che verranno adottati dagli organi competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dal MOG o dai regolamenti interni della Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione saranno applicate, nel caso concreto, tenendo conto dei seguenti criteri:

- A. intenzionalità del comportamento;
- B. grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- C. esistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità del lavoratore, alle precedenti esperienze lavorative, ai precedenti disciplinari;
- D. rilevanza degli obblighi violati;
- E. livello di responsabilità gerarchica, tecnica e/o specialistica;
- F. eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, dopo che sia venuto a conoscenza di situazioni che potrebbero favorire la commissione dei reati, suggerisce misure di aggiornamento e di perfezionamento del Modello Organizzativo.

## **6.2 Sanzioni e misure disciplinari**

L'apparato disciplinare prevede sanzioni diverse per ogni destinatario, in considerazione della differente tipologia e natura dei rapporti intrattenuti con la Società.

La natura dell'attività esercitata da MONTEFELTRO FORAGGI e la modalità di loro svolgimento, comportano che destinatari delle sanzioni possano essere lavoratori dipendenti, dirigenti, collaboratori esterni o professionisti con i quali sono stati stipulati contratti professionali (professionisti con propria partita IVA), che pure svolgono un ruolo fondamentale nei processi maggiormente sensibili.

### **Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei dipendenti**

La violazione delle prescrizioni previste dal Modello, dal Codice etico o dai Protocolli commessa da un dipendente della società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro; a

seguito del suddetto inadempimento ex artt. 2104, 2105 e 2106 c.c., al lavoratore, nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e della normativa prevista dalla contrattazione collettiva di riferimento, potranno essere irrogate sanzioni disciplinari.

Si riportano in appresso le sanzioni disciplinari ex d.lgs. 231/2001, con la specificazione dei comportamenti che le determinano.

#### 1. Rimprovero orale

Incorre nel provvedimento di “rimprovero verbale” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di comunicare all’Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, delle procedure o del codice etico.

#### 2. Rimprovero scritto

Incorre nel provvedimento di “rimprovero scritto” il lavoratore che reiteri la violazione delle procedure previste dal Modello o nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società sicché si ha comunque rimprovero scritto quando – per la seconda volta nell’arco temporale di 12 mesi - ricorre l’ipotesi di comminazione di un rimprovero orale.

#### 3. Multa non superiore alle quattro ore di retribuzione

Incorre nel provvedimento della “multa non superiore alle quattro ore di retribuzione” il lavoratore che - nel violare le procedure interne previste dal Modello e/o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o omettendo di osservare le disposizioni impartite dalla Società, esponga a una situazione di oggettivo pericolo l’integrità dei beni materiali ed immateriali aziendali (ivi comprese la credibilità e la onorabilità di MONTEFELTRO FORAGGI).

#### 4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni.

Incorre nel provvedimento della “sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni” il lavoratore che - nel violare le procedure interne previste dal Modello e/o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o omettendo di osservare le disposizioni impartite dalla Società - arrechi un danno alla Società,

ai suoi beni materiali ed immateriali (ivi comprese la credibilità e la onorabilità di MONTEFELTRO FORAGGI).

Incorre in identica sanzione il lavoratore che – nell’arco temporale dei dodici mesi precedenti - abbia avuto comminata la misura di cui al punto 3 o che sia incorso già per due volte nella mancanza di cui al punto 2.

#### 5. Licenziamento con preavviso

Incorre nel provvedimento del “licenziamento con preavviso” il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001.

#### 6. Licenziamento senza preavviso

Incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il lavoratore che adotti nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

Poiché tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l’azienda, la sanzione è adottata anche nell’ipotesi di irrogazione di mera misura cautelare - ex d.lgs n. 231/2001 - a carico della società ancorché revocata in sede di impugnative eventualmente proposte dalla medesima.

Incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il lavoratore che, nell’arco temporale di dodici mesi, risulti recidivo nelle mancanze di cui al punto 4.

L’irrogazione delle sanzioni disciplinari dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dall’art. 7 dello Statuto dei lavoratori, che si articola nelle seguenti fasi:

- contestazione del fatto compiuto dal dipendente. La contestazione deve avere le seguenti caratteristiche:
  - immediatezza rispetto all’accadimento o alla notizia dello stesso,
  - recettività, nel senso che deve essere portata a conoscenza dell’interessato ed in forma scritta,
  - specificità, da intendersi come sommaria esposizione delle circostanze contestate.

- audizione a difesa del dipendente (su richiesta dell'interessato). Il dipendente, prima che gli venga irrogata la sanzione, ha la facoltà di esporre le sue ragioni chiedendo di essere sentito a discolpa sui fatti contestati, oppure inoltrando per iscritto le proprie osservazioni o giustificazioni.
- irrogazione della sanzione. Fatta eccezione per il rimprovero verbale, le sanzioni possono essere irrogate soltanto dopo cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli a progetto, part-time, ecc., nonché i contratti di parasubordinazione.

### **Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Le sanzioni applicabili al personale dirigente sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio dei CCNL di riferimento e dalle eventuali modifiche e/o rinnovi. In conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui alla l. n. 300 del 1970, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Unico che, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, applica le sanzioni.

Il rapporto tra Società e personale dirigente ha come substrato un forte vincolo fiduciario e qualora, a seguito della violazione delle prescrizioni previste, la fiducia nel dirigente venga meno, la società potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Nello specifico, le sanzioni che possono essere irrogate sono:

- Lettera di richiamo, per i casi di lieve inosservanza o irregolarità di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello;
- Risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il dirigente commetta gravi violazioni od omissioni delle prescrizioni contenute nel Modello o nel Codice Etico.

### **Sanzioni nei confronti degli amministratori**

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello, dal Codice Etico e/o dai Protocolli di decisione da parte degli amministratori è sanzionata, con:

- a) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;

b) la revoca delle deleghe eventualmente attribuite all'amministratore;

c) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

### **Sanzioni nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, commessa da un membro dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri informano l'Amministratore Unico, che provvederà, in virtù dei principi sopra richiamati, ad assumere gli opportuni provvedimenti, tra cui:

- il provvedimento di richiamo formale scritto;
- la decurtazione degli emolumenti;
- la revoca dell'incarico al membro responsabile della violazione.

### **Sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori e lavoratori autonomi**

I comportamenti contrari a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo o dalle procedure stabilite in attuazione del medesimo, posti in essere da consulenti, collaboratori e lavoratori autonomi, costituiscono grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti e comportano la risoluzione di diritto del rapporto in essere.

La società MONTEFELTRO FORAGGI si impegna ad inserire nei contratti, accordi e lettere di incarico, apposita clausola risolutiva espressa e diritto di recesso per i casi di violazione di quanto prescritto dal Modello o dal Codice Etico.

Nel caso di violazione di lieve entità, potrà essere comminata la semplice diffida scritta al rispetto del Modello e del Codice Etico.

Viene considerata lieve la violazione del MOG o del Codice etico che non costituisce ipotesi di reato e che non comporta effetti pregiudizievoli per la società.

In caso di reiterazione della violazione lieve nell'arco temporale dei dodici mesi precedenti, l'inadempimento verrà considerato grave e comporterà la risoluzione del contratto e/o il diritto di recesso per il venire meno del rapporto fiduciario o l'applicazione di una decurtazione del compenso nella misura compresa tra il 5% ed il 20% su base annua.

Le misure vengono adottate dall'organo amministrativo, su proposta dell'ODV.

E' fatta comunque salva l'azione di risarcimento danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti vietati anche qualora non si sia determinata – in danno della società – la applicazione (ancorché in via cautelare) di misure ex D.Lgs. 231/2001.

### **Sanzioni nei confronti di fornitori, appaltatori, partner commerciali e altri soggetti contrattualmente legati alla società**

I comportamenti contrari a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo o dalle procedure stabilite in attuazione del medesimo, posti in essere da fornitori, appaltatori e partner commerciali costituiscono grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti e comportano la risoluzione di diritto del rapporto in essere.

La società MONTEFELTRO FORAGGI si impegna a far conoscere alla controparte contrattuale il contenuto e le previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico e ad inserire nei contratti o nelle lettere di incarico apposite clausole che prevedano la risoluzione del rapporto contrattuale per i casi di realizzazione di condotte vietate dal Modello o dal Codice Etico commesse dalle controparti contrattuali.

Le sanzioni irrogabili sono:

- la diffida al rispetto del Modello e del Codice Etico, per i casi di lieve irregolarità;
- la riduzione del corrispettivo pattuito
- la risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dalla normativa civilistica.

In caso di reiterazione di lievi irregolarità nell'arco temporale dei dodici mesi precedenti, l'inadempimento verrà considerato grave e comporterà la risoluzione del contratto e/o il diritto di recesso per il venire meno del rapporto fiduciario o la riduzione del corrispettivo nella misura compresa tra il 5% ed il 20%.

Le misure vengono adottate dall'organo amministrativo, su proposta dell'OdV.

Resta salva la facoltà di MONTEFELTRO FORAGGI S.r.l. di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti vietati, anche qualora non si sia determinata – in danno della società – la applicazione (ancorché in via cautelare) di misure ex D.Lgs. 231/2001.

## **7 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

### **7.1 Requisiti e composizione**

L'Amministratore di MONTEFELTRO FORAGGI ha affidato ad un organismo collegiale, composto di due membri esterni, denominato "Organismo di Vigilanza", in seguito anche OdV, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, nonché di proporre l'aggiornamento, l'integrazione e/o la modifica, in tutti i casi in cui ciò si renda necessario. L'esenzione dalla responsabilità amministrativa per omessa organizzazione – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 d.lgs. 231/2001 – impone infatti che il MOG sia non solo adottato, ma anche efficacemente attuato.

L'Organismo di Vigilanza interno all'Ente, è dotato di un autonomo potere di controllo, che consente di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, e di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario. Il requisito di professionalità presuppone, che i membri dell'OdV abbiano competenze specifiche in materia giuridica e tecnica anche nel settore oggetto dell'attività dell'ente, al fine di garantire l'efficacia dei poteri di controllo e propositivi ad esso demandati. Tali competenze non debbono essere riunite congiuntamente in capo a ciascuno dei componenti, ma è necessario che ciascuna materia sia rappresentata almeno da uno dei componenti.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza di MONTEFELTRO FORAGGI è composto da non più di due membri : l'affidamento dell'incarico ai componenti dell'OdV e l'approvazione della regolamentazione delle attività dello stesso sono definite all'interno di specifica delibera dell'Amministratore Unico.

Al fine di dotare di effettiva autonomia l'Organismo di Vigilanza, si prevede che:

- Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcuna funzione aziendale, fermo restando però che l'Amministratore Unico è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento del Modello 231.
- Nel contesto delle procedure di formazione del budget annuale, l'Amministratore Unico approva una dotazione di risorse finanziarie della quale l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei compiti cui è tenuto e di cui dovrà presentare rendiconto in occasione del report annuale all' Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica, di regola, per la durata di due esercizi sociali, salvo proroga. I componenti sono rieleggibili.

Non possono essere nominati componenti dell' OdV i soggetti che:

- siano stati rinviati a giudizio per la presunta commissione di uno dei reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001;
- abbiano riportato sentenza di condanna passata in giudicato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- abbiano fatto parte dell'OdV di società che hanno riportato sentenza di condanna ai sensi del Decreto, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.
- svolgano funzioni incompatibili con i requisiti condizionanti la nomina;
- risultino in conflitto di interesse e/o in relazione di parentela con i vertici aziendali.

Chiunque sia nominato a componente dell'organismo di Vigilanza deve autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle predette condizioni, e comunicare eventuali variazioni di stato rispetto a tale dichiarazione.

La revoca dell'incarico avviene, ad opera dell'Amministratore Unico, nel momento in cui si verificano, successivamente alla nomina, uno o più casi di ineleggibilità e in caso di:

- violazione del Regolamento dell'OdV;



- violazione dell'obbligo di riservatezza rispetto alle segnalazioni derivanti da soggetti destinatari o da altri soggetti esterni e riguardanti reati o comportamenti a rischio reato;
- violazione dell'obbligo di riservatezza rispetto alle attività svolte e sulle informazioni societarie;
- false dichiarazioni nel curriculum vitae prodotto ai fini della nomina;
- gravi negligenze nell'adempimento dei compiti connessi all'esecuzione dell'incarico (esempio mancata informativa periodica all'Organo Dirigente, omessa documentazione delle attività svolte o del programma di vigilanza);
- paralisi dell'attività di vigilanza;
- qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia ed indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno la facoltà di rinunciare in qualsiasi momento all'incarico affidatogli. In tal caso, essi devono darne comunicazione all'Amministratore Unico per iscritto motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia. La rinuncia ha effetto immediato e solo in caso di rinuncia da parte di tutti i membri dell'Organismo, la rinuncia non ha effetto sino alla nomina dei nuovi componenti da parte dell'Amministratore Unico.

Per garantire la necessaria continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza in caso di sospensione, revoca, rinuncia, sopravvenuta incapacità o morte di uno o più membri dell'OdV, l' Amministratore Unico procede contestualmente alla nomina del/dei sostituto/i.

## **7.2 Funzioni e poteri**

L'Organismo di Vigilanza svolge il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo Gestionale, nonché di assicurarsi che detto Modello venga periodicamente aggiornato, al fine di adeguarlo a seguito di modifiche normative o nella struttura aziendale e per ogni altro caso in cui se ne ravvisi la necessità.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, i responsabili della funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza, tutte le situazioni che espongono l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte esclusivamente per iscritto;
- effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello Organizzativo ed

in particolare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;

- verificare l'adeguatezza ed efficacia del MOG in ordine alla prevenzione dei reati di cui al Decreto Lgs n. 231/2001 e contenuti nella parte speciale del MOG;
- predisporre – sulla base di tali verifiche ed almeno una volta nell'anno solare - un rapporto da presentare all'Organo Amministrativo, che evidenzi le problematiche riscontrate e ne individui le azioni correttive da intraprendere;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni sinteticamente verbalizzate) affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il Modello Organizzativo adeguato ed efficace;
- promuovere e monitorare le iniziative per la formazione dei destinatari del Modello Organizzativo e per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria, coordinandosi con le funzioni preposte.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, del supporto sia delle varie strutture aziendali sia di consulenti esterni, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

Per qualsiasi violazione del modello di cui viene a conoscenza, l'OdV informa l'Amministratore Unico e può proporre la sanzione ritenuta più adeguata.

L'Organismo di Vigilanza, una volta che sia venuto a conoscenza di situazioni potenzialmente a rischio, di una o più fattispecie di reato o che potrebbero favorire la commissione degli stessi, non può sostituirsi ai soggetti apicali dovendo limitarsi invece a segnalare al vertice la presenza delle predette situazioni a rischio, suggerendo misure di aggiornamento e di perfezionamento del Modello Organizzativo e/o proponendo l'adozione di provvedimenti disciplinari in capo all'autore delle condotte che siano anche potenzialmente a rischio.

Le attività dell'organismo di Vigilanza sono svolte secondo i contenuti del Regolamento che l'Organismo stesso è tenuto a redigere ed a sottoporre per approvazione all'Amministratore Unico. Tale regolamento deve contenere anche il piano generale di verifiche atte al controllo e monitoraggio del Modello.

### 7.3 Flussi informativi verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza redige annualmente un'apposita relazione sullo stato di attuazione del Modello Organizzativo contenente:

- l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
- gli esiti degli audit eseguiti per la verifica del funzionamento del Modello Organizzativo;
- la segnalazione di modifiche legislative, regolamentari o giurisprudenziali rilevanti ai fini della corretta attuazione del Modello (es.: Linee Guida, Sentenze, ecc.);
- la segnalazione delle variazioni significative dell'assetto interno dell'Impresa e/o dei suoi processi che determinino la indicazione di nuovi rischi potenziali;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- la segnalazione delle violazioni alle prescrizioni del Modello, con particolare riferimento a quelle che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Impresa e la valutazione di tali segnalazioni.

Tale relazione deve essere comunicata annualmente all'Amministratore Unico.

Nella medesima occasione, l'Organismo di Vigilanza provvede a sottoporre all'Amministratore Unico il rendiconto annuale relativo alla dotazione di risorse finanziarie approvata a budget, evidenziando ciascun capitolo di spesa occorso nello svolgimento dell'attività di controllo.

### 7.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del d.lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

A tal fine devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'Organismo di Vigilanza, da parte dei destinatari del Modello Organizzativo, tutte le informazioni, ritenute utili a tale scopo, mantenendo la

relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'Organismo di Vigilanza stesso, tra cui a titolo esemplificativo:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs 231/2001 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 o comportamenti non in linea con il Modello organizzativo.

Le segnalazioni che hanno ad oggetto condotte illecite rilevanti per la commissione di reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente o violazioni del modello di organizzazione, effettuate dai soggetti che ne siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e rilevanti.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a vigilare affinché i soggetti che forniscano segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

Tutti i Destinatari del Modello Organizzativo di MONTEFELTRO FORAGGI Srl possono segnalare, per iscritto, ogni violazione o sospetto di violazione del Modello all'Organismo di Vigilanza; questo provvede ad un'analisi della segnalazione ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione. Per le segnalazioni anonime, l'Odv valuta se e quali attività di indagine interna intraprendere.

Le segnalazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza con qualunque modalità (consegna di esposto brevi manu, consegna per posta) o con canale informatico, tramite email al seguente indirizzo [organismodivigilanza@sal-mig.com](mailto:organismodivigilanza@sal-mig.com).

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate, salvo gli obblighi di legge.

La violazione degli obblighi d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza costituisce per tutti i destinatari del Modello Organizzativo di MONTEFELTRO FORAGGI Srl un illecito disciplinare, quindi è soggetto a sanzione.

#### **7.5 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'Odv**

L'Odv si raduna tutte le volte che il Presidente o la maggioranza dei membri ne faccia richiesta, oppure quando ne sia fatta richiesta dall'Amministratore Unico o dal Collegio Sindacale, e comunque almeno ogni quattro mesi. Le sedute dell'Odv saranno tenute nel luogo designato nell'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso di convocazione, da comunicare a ciascun membro dell'Organismo (per mezzo di posta elettronica, fax, a mano), dovrà essere inviato almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta stessa ovvero, in caso di urgenza, almeno un giorno prima. Le adunanze dell'Odv potranno essere tenute anche per audio e/o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire alla trattazione degli argomenti e alla votazione. Le decisioni dell'Odv sugli argomenti in esame possono essere adottate mediante consultazione scritta ovvero mediante consenso espresso per iscritto. In caso di dissenso prevale il parere del presidente. Tali delibere, così come i rapporti relativi alle verifiche compiute dall'Organismo stesso direttamente o tramite collaboratori esterni, saranno trascritte sul Libro delle Adunanze dell'Organismo, tenuto dall'Odv.

#### **8 DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

I principi ed i contenuti del presente modello organizzativo sono divulgati, all'interno e all'esterno dell'organizzazione, tramite le modalità informative e formative descritte in seguito.

### **8.1 Informazione dei destinatari sul modello organizzativo**

L'adozione del modello organizzativo e del codice etico e di comportamento, ed ogni successivo aggiornamento, viene comunicata formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i destinatari con le modalità di cui ai commi successivi ed anche a mezzo pubblicazione sul sito della società.

Nella comunicazione sono descritte le modalità per la consultazione del modello stesso.

Tutto il personale inserito nell'organigramma sottoscrive – alla prima approvazione e, successivamente, in occasione dei corsi annuali di formazione di cui al seguente punto 8.2 - una dichiarazione di presa visione ed accettazione di principi, regole e procedure contenuti nel modello organizzativo ed ai quali ogni soggetto è tenuto a conformare le attività e i propri comportamenti nello svolgimento di tali attività.

Ogni dipendente è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, anche segnalando eventuali aspetti problematici.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, MONTEFELTRO FORAGGI promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.

È garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare il Modello, il Codice Etico, nonché la normativa interna aziendale (procedure, regolamenti, policy, ecc.).

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, sono tenuti a partecipare alle attività formative a carattere obbligatorio.

Per tutti gli altri destinatari, con i quali MONTEFELTRO FORAGGI intrattiene relazioni contrattuali, l'impegno al rispetto dei principi di riferimento ed ai contenuti del modello è inserito in apposita clausola del relativo contratto.

## **8.2 Formazione sul modello organizzativo**

L'Organismo di Vigilanza supporta MONTEFELTRO FORAGGI nella definizione e attuazione delle attività formative.

Tale formazione è finalizzata al coinvolgimento del personale che svolge "attività sensibili", all'apprendimento e alla condivisione di regole, divieti, protocolli e controlli interni. Essa, in ogni caso, è indirizzata a tutti i soggetti in organigramma – nonché consulenti, prestatori d'opera intellettuale e collaboratori a partita iva – con cadenza annuale ed anche con programmi da remoto.

La partecipazione ai corsi è obbligatoria per i dipendenti e sarà cura dell'Organismo di Vigilanza richiedere la registrazione dell'attività formativa con firma dei partecipanti e con riferimento al materiale e ai documenti distribuiti in occasione della formazione.

**PARTE SPECIALE “A” - REATI IN MATERIA DI SALUTE E  
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO  
(ART .25 Septies D.Lgs. n. 231/2001)**



## A - Premessa

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, richiamati dall'art. 25 septies del D.Lgs.231/2001 e concernenti le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa di MONTEFELTRO FORAGGI.

Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili", specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni effettuate nell'ambito di tali attività.

I reati presupposto previsti dall'art. 27 septies D.Lgs 231/2001 sono i seguenti:

- Omicidio Colposo (art. 589 codice penale) (Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018)
- Lesioni personali colpose (art. 590 codice penale) (Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018)

Secondo quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08, il presente Modello Organizzativo Gestionale assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Obiettivo della presente parte speciale è che i Destinatari del Modello ed in particolare i soggetti coinvolti nelle attività sensibili, adottino idonee regole di condotta al fine di prevenire la commissione di reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Fermi restando i principi individuati nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nella presente parte Speciale vengono definiti i principi generali di riferimento relativi alle attività sensibili che devono essere rispettati dai soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, ivi compresi i collaboratori esterni.

Nelle pagine che seguono verranno, pertanto, individuate:

**A.1- le fattispecie dei reati presupposto**

A.2 - i **processi sensibili** nell'ambito dei reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

A.3 – i **principi di riferimento** in attuazione dei quali devono essere adottate le procedure aziendali, che gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di MONTEFELTRO FORAGGI, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del presente Modello, distinti in principi generali e principi procedurali specifici.

A.4- la **struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

A.5- le **procedure di controllo**

**A.1 Fattispecie dei reati presupposto**

**Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

*“Chiunque cagiona per colpa [c.p. 43] la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

*Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale **o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro** la pena è della reclusione da due a sette anni .*

*Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:*

*1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;*

*2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope .*

*Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici [c.p.p. 235] .”*

Il bene giuridico oggetto di tutela è la vita e l'incolumità fisica delle persone. L'elemento soggettivo del reato è la colpa, che sussiste quando l'evento, anche se preveduto, non è direttamente voluto dall'agente

e si verifica a causa di negligenza, imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Per quanto riguarda più da vicino la colpa, la punibilità è correlata alla violazione di regole cautelari formalizzate (leggi, regolamenti, ordini o discipline) o non (per negligenza, imprudenza o imperizia), le quali impongono l'adozione di necessarie cautele al fine di impedire la messa in pericolo di determinati beni giuridicamente protetti. L'evento non deve essere voluto dal soggetto agente, nemmeno nella forma del dolo eventuale.

### **Lesioni personali colpose (art. 590 c.p. comma 3)**

*“Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.*

*Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima [c.p. 583], della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi **con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro** la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa [c.p. 120; c.p.p. 336], salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.”*

Il bene giuridico oggetto di tutela è l'integrità fisica e psichica della persona offesa, cioè della vittima del reato.

La norma disciplina al primo comma le lesioni personali lievi e lievissime, qualora la malattia sia giudicata guaribile entro i 40 giorni. Ai sensi del secondo comma la pena è aumentata in caso di lesioni gravi e (con ulteriore aggravamento di pena) gravissime, così come descritte dall'articolo 583 c.p.

Quanto al concetto di malattia, la giurisprudenza meno recente, in aderenza alla definizione adottata nella relazione preliminare al codice penale la identificava con qualsiasi alterazione anatomica o funzionale dell'organismo, anche se localizzata, di lieve entità e non influente sulle condizioni organiche generali.

La giurisprudenza più recente, invece, al fine di restringere una nozione così estesa di malattia, la identifica come una perturbazione funzionale, qualificandola come una alterazione da cui deriva una limitazione funzionale o un significativo processo patologico o una compromissione, anche non definitiva, ma significativa, di funzioni dell'organismo (Così Cass. n. 22156/2016).

L'elemento soggettivo del reato è la colpa, come per il reato precedente.

Poiché la caratteristica di questo tipo di reati presupposto è la colpa per negligenza, imprudenza, imperizia, o per violazione di leggi, regolamenti, ordini o discipline relative alla sicurezza sul lavoro, il loro inserimento nel catalogo dei reati presupposto per la responsabilità amministrativa dell'ente è stata particolarmente contestata, per la difficoltà di configurare di connettere un vantaggio o un interesse dell'ente alla realizzazione di un evento (morte o lesione del dipendente) per definizione non voluto dall'agente. La forza lavoro è il primo bene aziendale per cui la sua tutela rientra tra i principali obiettivi che persegue il datore di lavoro. Tuttavia la possibilità del verificarsi di tali reati nell'ambito dell'attività produttiva e l'intento di stimolare la massima attenzione alla prevenzione ed alla tutela della salute dei lavoratori, ha fatto sì che questa tipologia venisse inserita nel D.Lgs 231/2001. Ci troviamo di fronte pertanto ad una responsabilità di organizzazione, dove la mancanza di misure idonee viene sempre intesa come vantaggio economico per l'ente in termini di risparmio di spesa o risparmio di tempo. Tale impostazione, per quanto opinabile, è fatta propria anche dalla giurisprudenza e deve essere perciò di stimolo a migliorare ed a mantenere sempre alto lo standard qualitativo e di controllo delle misure di sicurezza adottate.

Valga per tutte il richiamo alla recente pronuncia della Corte di Cassazione: "In tema di responsabilità amministrativa degli enti derivante dal reato di lesioni personali aggravate dalla violazione della disciplina antinfortunistica, sussiste l'interesse dell'ente nel caso in cui l'omessa predisposizione dei sistemi di sicurezza determini un risparmio di spesa, mentre si configura il requisito del vantaggio qualora la mancata osservanza della normativa cautelare consenta un aumento della produttività. (In motivazione, la Corte ha affermato che la responsabilità dell'ente, non può essere esclusa in considerazione dell'esiguità del vantaggio o della scarsa consistenza dell'interesse perseguito, in quanto anche la mancata adozione di cautele comportanti limitati risparmi di spesa può essere causa di lesioni personali gravi).*(Cassazione penale, Sez. IV, sentenza n. 24697 del 14 giugno 2016)*

## **A.2 Processi sensibili**

In relazione a quanto sopra esposto, tale tipologia di reati può realizzarsi in ogni settore dell'attività lavorativa, anche se certamente vi sono aree nelle quali le lavorazioni materiali sottopongono i lavoratori ad un rischio più alto, connesso anche all'uso di macchinari o a situazioni ambientali esterne o di logistica, in quanto l'attività viene svolta in differenti luoghi e contesti, nei quali possono intervenire fattori esterni ed errori umani. L'attività viene infatti svolta sia all'interno degli impianti (attività produttiva) che all'esterno: nei terreni ove avviene la coltivazione, nelle aree ove vengono depositate e movimentate le materie prime ed i prodotti finiti ed, ancora, sulle strade, ove viene svolto il trasporto, fino alla destinazione delle merci presso il cliente finale o presso i porti dai quali partono le merci per l'estero.

I processi sensibili che MONTEFELTRO FORAGGI ha individuato nell'ambito della valutazione dei rischi di reato sono i seguenti:

- Gestione amministrativa;
- Gestione documenti e dati;
- Gestione del personale;
- Gestione Infrastrutture e impianti;
- Approvvigionamento;
- Coltivazione;
- Trasporto;
- Produzione;
- Commerciale;
- Conformità del prodotto.

Le figure aziendali principalmente interessate, sono l'Amministratore Unico, limitatamente alla gestione degli obblighi indelegabili imposti dalla normativa sulla sicurezza, il Procuratore Speciale alla sicurezza sui luoghi di lavoro, il responsabile della Produzione, il Responsabile della gestione agricola, il Servizio Prevenzione e Protezione, il Responsabile dell'ufficio personale, ambiente e sicurezza ed i preposti ai vari servizi, nonché, seppure in maniera minore, i responsabili degli uffici amministrativi, del sistema gestione, HACCP e biologico, il responsabile degli approvvigionamenti, dell'area commerciale e dell'ufficio tecnico, in quanto gli infortuni possono avvenire in ogni settore dell'attività aziendale.

### **A.3 Principi di riferimento**

La Società persegue la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi e nelle proprie unità produttive, promuovendo ad ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle misure e istruzioni adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

Montefeltro Foraggi ha effettuato la valutazione dei rischi, che ha come presupposto i seguenti “principi generali di prevenzione”:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato
- le misure di emergenza e i protocolli attuati in relazione all'emergenza sanitaria COVID19;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Il risultato della valutazione è riportato nel Documento di Valutazione del Rischio (redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08) contenente:

- l'organigramma per la sicurezza;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi generali o specifici o che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, formazione e addestramento;
- la valutazione del rischio specificando le modalità per eseguirla;
- l'individuazione ed il programma delle misure di prevenzione e protezione;
- l'individuazione delle mansioni a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.

In riferimento ai contenuti dell'articolo 30 D.Lgs. 81/08, che sviluppa i requisiti necessari per implementare un sistema di gestione per la sicurezza conforme ai requisiti del D.Lgs. 231/01, sono attivate le seguenti misure organizzative:

### **Requisito art. 30**

<p>Comma 1 Lettera a)</p> <p>Garanzia del rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici</p>	<p>Il tema è analizzato all'interno del DVR. E' operativa una tabella che sintetizza gli adempimenti riferiti alla gestione degli standard tecnico strutturali di legge inerenti attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti fisici, chimici e biologici; tale tabella viene utilizzata come strumento per la verifica annuale dell'allineamento alle prescrizioni di leggi e norme. E' operativa una procedura per la gestione e aggiornamento di leggi e normative tecniche.</p>
--	---

<p>Comma 1 Lettera b)</p> <p>Esecuzione di attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.</p>	<p>E' stato predisposto il Documento di Valutazione del rischio contenente le valutazioni di tutti i rischi con definizione delle modalità per eseguirla; per le valutazioni si sono utilizzati anche enti e/o strutture esterne specificamente qualificate. Il DVR contiene anche l'individuazione e gestione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione, compresa la gestione dei dispositivi di protezione individuale e collettivi per i quali è stata redatta specifica procedura.</p>
<p>Comma 1 Lettera c)</p> <p>Gestione di attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.</p>	<p>Sono operativi i piani di emergenza per le sedi della Società, mentre per le attività di cantiere le prescrizioni inerenti la gestione della emergenza sono riportate nei POS. I piani citati contengono indicazioni per il primo soccorso e lotta antincendio. E' operativa una procedura che prevede, nell'ambito del processo di approvvigionamento, la valutazione dell'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore e la gestione dei rischi da interferenza e di ogni adempimento normativo riferito alla sicurezza in questo processo (applicazione Titolo IV e articolo 26 D.Lgs. 81/08). E' di fatto convocata almeno annualmente, organizzata e documentata la riunione periodica ex articolo 35 D-Lgs. 81/08 alla quale partecipano le figure per la sicurezza previste dalla legge, compreso RLS. Mediante l'utilizzo della rete intranet sono implementate azioni per il coinvolgimento di tutta l'organizzazione sul tema della sicurezza.</p>
<p>Comma 1 Lettera d)</p> <p>Attività di sorveglianza sanitaria.</p>	<p>In base all'esito delle visite effettuate dal Medico Competente, l'ufficio personale-Ambiente e sicurezza, gestisce lo stato delle idoneità dei lavoratori ed ha la responsabilità di informare il Datore di Lavoro e il responsabile di funzione interessato in caso di idoneità parziale o non idoneità. E' predisposta una specifica procedura scritta.</p>
<p>Comma 1 Lettera e)</p> <p>Attività di informazione e formazione dei lavoratori.</p>	<p>L'Ufficio personale - Ambiente e Sicurezza, gestisce mediante database, lo stato delle attività di formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/08. E' predisposta una specifica procedura scritta.</p>



<p>Comma 1 Lettera f)</p> <p>Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.</p>	<p>La vigilanza sul rispetto delle disposizioni aziendali è distribuita, secondo le competenze previste dalla norma, tra Procuratore Speciale, Responsabili dei settori , Preposti e Capi operai, figure appositamente informate e formate. Sono programmati eseguiti e registrati periodici audit effettuati da consulenti esterni qualificati e dal Servizio Prevenzione e Protezione. Le modalità di esecuzione degli audit sono regolamentate dalla procedura. E' predisposto un piano di monitoraggio che assegna le responsabilità per i controlli periodici sulla operatività delle misure di prevenzione e protezione adottate.</p>
<p>Comma 1 Lettera g)</p> <p>Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge</p>	<p>I responsabili dei settori devono, ciascuno per le proprie competenze ed aree di attività, provvedere a gestire ed aggiornare i documenti e le certificazioni obbligatorie per legge. A tal fine, anche con l'ausilio di consulenti esterni, devono informarsi sulle leggi e normative tecniche che identifica le registrazioni e attestazioni che devono essere raccolte ed aggiornate. E' operativa una tabella che elenca tali registrazioni e ne stabilisce l'ubicazione per l'opportuna tracciabilità. (vedi anche comma 1 lettera a)</p>
<p>Comma 1 Lettera h)</p> <p>Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.</p>	<p>L'efficacia dell'applicazione ed efficacia delle procedure adottate viene effettuata nell'ambito della riunione ex articolo 35 durante, alla quale sono presentati gli esiti degli audit, le sanzioni eventualmente comminata dagli organismi di vigilanza, le non conformità rilevate durante i controlli interni. Nell'ambito della medesima riunione sono analizzati gli andamenti degli indicatori riferiti alla frequenza e gravità di infortunio. Gli amministratori sono coinvolti mediante consultazione annuale dell'Organismo di Vigilanza.</p>

<p>Comma 2</p> <p>Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra</p>	<p>Per la gestione è predisposta una procedura interna e una tabella che identifica le registrazioni obbligatorie per legge e la loro ubicazione / tracciabilità.</p> <p>La definizione delle modalità di gestione di tale documentazione è effettuata stabilendo almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· le modalità di redazione ed approvazione della documentazione;</li> <li>· le modalità di invio della documentazione alle funzioni interessate (procedura);</li> <li>· il sistema di conservazione e controllo (tabella);</li> <li>· le modalità di revisione, necessarie specialmente in caso di cambiamenti organizzativi, tecnici, strutturali, dei processi, ecc. (procedura);</li> <li>· le funzioni responsabili (tabella);</li> <li>· la data di emissione e di aggiornamento (tabella).</li> </ul>
<p>Comma 3</p> <p>Previsione (per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta) di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello</p>	<p>Tali controlli sono effettuati nell'ambito della riunione ex articolo 35 già citata nel punto precedente.</p> <p>Nella riunione sono valutate inoltre le esigenze di aggiornamento del sistema di gestione per la sicurezza riferite a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche nelle leggi e norme;</li> <li>- modifiche nei processi interni;</li> <li>- esiti significativi di infortunio o malattia professionale .</li> </ul>
<p>Comma 4</p> <p>Previsione un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate</p>	<p>Vedi paragrafo sopra</p>

La MONTEFELTRO FORAGGI, garantisce il rispetto delle normative in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e promuove le attività volte ad assicurare in generale un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività, anche attraverso:

- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso di strumenti e regole che integrino in modo coerente le condizioni produttive e organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non è possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, per attenuare gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori, con particolare riguardo ai rischi specifici;
- l'attività di informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro Rappresentanti, dei Dirigenti e dei Preposti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- la definizione di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Nell'ambito degli approvvigionamenti di beni e servizi, la scelta del fornitore deve essere effettuata in via prioritaria, non solo sulla base dei requisiti di affidabilità e serietà professionale, ma anche di rispetto delle normative di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gli installatori e i montatori di impianti, macchine o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme poste a tutela delle salute e della sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti dei macchinari e degli altri mezzi tecnici.

E' fatto espresso divieto di:

- modificare o togliere, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- modificare o disattivare, senza autorizzazione i dispositivi di protezione individuali o collettivi;
- svolgere di propria iniziativa operazioni che non siano di competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- accedere ad aree di lavoro a cui non si è autorizzati;
- fabbricare, acquistare, noleggiare e utilizzare impianti, macchine, attrezzature o altri mezzi tecnici, inclusi dispositivi di protezione individuali e collettivi, non adeguati o non rispondenti alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza.

I principi di comportamento di carattere generale si applicano a tutti i Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" connesse ai reati colposi in materia di salute e sicurezza. In particolare è fatta espressa richiesta:

- a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") della Società;
- al Datore di Lavoro, ai suoi Delegati e Sub – Delegati, e ai Dirigenti coinvolti nella gestione della sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalle Procure o dalle Deleghe ricevute nel rispetto della legge, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai Preposti, di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- ai soggetti di volta in volta designati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 ( Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, Addetti al Primo Soccorso,

Medico competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;

- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso ai luoghi di lavoro e di osservare le misure di sicurezza e le istruzioni aziendali;
- ai destinatari del modello organizzativo, in relazione al proprio grado di responsabilità, è espressamente vietato:
  - L'acquisto di attrezzature e DPI non conformi alle disposizioni antinfortunistiche
  - L'acquisto di DPI differenti da quelli previsti da DVR;
  - La mancata fornitura ai dipendenti che eseguono la propria prestazione lavorativa presso aziende terze di DPI o mancato addestramento circa il loro utilizzo;
  - La mancata formazione dei soggetti investiti di compiti prevenzionistici e/o mancata formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - la mancata informazione sui rischi specifici connessi alle singole lavorazioni;
  - La mancata predisposizione della documentazione prevista dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dei luoghi di lavoro di MONTEFELTRO FORAGGI, interni allo stabilimento o nei cantieri esterni, propri o di pertinenza di terzi.

I destinatari del Modello Organizzativo sono tenuti a conoscere e rispettare quanto prescritto nel presente Modello Organizzativo e nei documenti richiamati, tra i quali:

- ✓ D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- ✓ Documento di Valutazione dei Rischi aziendali (DVR);
- ✓ Piano di Emergenza Aziendale;
- ✓ Procedure Aziendali in tema di Salute e Sicurezza

#### **A.4 – Struttura organizzativa**

La Società è dotata di una struttura organizzativa in conformità a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, in cui operano i soggetti di seguito indicati:

- Datore di Lavoro (DDL), è quel soggetto che secondo il Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro è titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nella MONTEFELTRO FORAGGI tale figura è rappresentata dall'Amministratore unico e legale rappresentante della società.
- Dirigenti, ossia le persone che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- Preposti, ossia i soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è il soggetto nominato dal datore di lavoro ed in possesso di capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, che svolge i compiti di cui all'art. 33 del d.lgs. 81/08 e coordina il servizio di prevenzione e protezione ;
- Addetti al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP), ossia le persone in possesso delle capacità e dei requisiti professionali richiesti facenti parte del servizio di prevenzione e protezione;
- Medico competente (MC), ossia il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali previsti dall'art. 38 del DLgs 81/08, che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dal DLgs 81/08;
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), ossia le persone elette o designate per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- Addetti al primo soccorso (APS), ossia i soggetti a cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza;
- Addetti alla Prevenzione Incendi (API), ossia i soggetti a cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze.

#### **Doveri e compiti del datore di lavoro**

Il Datore di Lavoro, fatte salve le eventuali deleghe esistenti in materia, deve:

- organizzare il servizio di prevenzione e protezione all'interno della Società o dell'unità produttiva (o incaricare persone o servizi esterni costituiti anche presso le associazioni dei datori di lavoro o gli organismi paritetici) e deve assicurarsi che lo stesso sia adeguato allo svolgimento delle attività in materia di salute e sicurezza ed al mantenimento delle idonee misure di sicurezza e di protezione;
- designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- prendere i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto della natura della attività e delle dimensioni della Società o dell'unità produttiva, sentito il Medico competente, e tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni;
- effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi redatto in conformità alle prescrizioni normative;
- organizzare i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- fornire al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di riferimento ed al Medico competente le informazioni in merito a:
  - la natura dei rischi;
  - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
  - la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
  - i dati citati dall'art. 18 comma 1, lettera r, del DLgs 81/08;
  - i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.
- in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della Società:
  - verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
  - fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il Datore di Lavoro, anche nell'eventuale qualità di appaltatore o subappaltatore, deve inoltre:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto:
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
- nominare il Medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza nell'affidare i compiti ai lavoratori;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al Medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento previsti dalla normativa di riferimento;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- elaborare il documento di valutazione dei rischi (DVR) previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/01;



- consegnare tempestivamente al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, qualora richiesto, il documento di valutazione dei rischi, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di accedere ai dati relativi agli infortuni sul lavoro;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in tutti i casi prescritti dalla normativa di riferimento;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni della Società o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicare annualmente all'INAIL in nomativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

#### **Doveri ed i compiti dei Preposti**

I Preposti, qualora nominati, in considerazione delle loro attribuzioni e competenze, devono:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare i corsi di formazione secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

#### **Doveri ed i compiti dei lavoratori**

I lavoratori, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, devono:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza e protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di non rimuovere o modificare tali dispositivi per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;

- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico competente;
- esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro qualora svolgono attività in regime di appalto.

#### **Doveri del Medico competente**

Secondo quanto indicato dalla normativa di riferimento, il Medico competente:

- collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di propria competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso i protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al DLgs n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al DLgs n. 196/2003;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti

sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- informa ogni lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche previste dalla normativa di riferimento, al Datore di Lavoro, al Rappresentante del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti al Ministero della salute.

Doveri ed i compiti del Responsabile e degli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, il Servizio Prevenzione e Protezione secondo la normativa di riferimento deve provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive previste dalla normativa di riferimento e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica previsti dalla normativa di riferimento;
- a fornire ai lavoratori le informazioni previste.

#### **Doveri ed i compiti dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;

- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del Medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e le malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alle riunioni periodiche previste dalla normativa di riferimento;
- formula proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile della Società dai rischi individuati nel corso della loro attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- riceve copia del documento di cui all'art. 17 comma 1, lettera a) e copia del documento di valutazione dei rischi previsto dalla normativa di riferimento su richiesta e per l'espletamento della propria funzione;
- è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al DLgs 196/03, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui sono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- deve svolgere le proprie funzioni con le modalità stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati contenuti in applicazioni

informatiche. Non può, inoltre, subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

#### **Obblighi dei progettisti**

I progettisti dei luoghi o dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti a rispettare i principi generali di prevenzione in materia di sicurezza e di salute al momento delle scelte progettuali e tecniche e a scegliere macchine nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

I Soggetti Apicali e i Soggetti sottoposti sono tenuti ad assicurarsi del rispetto di tali prescrizioni.

#### **Obblighi dei fabbricanti e dei fornitori**

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

I Soggetti Apicali e i Soggetti sottoposti sono tenuti ad assicurarsi del rispetto di tali prescrizioni.

#### **Obblighi degli installatori**

Gli Installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

### **A. 5 - Procedure di controllo**

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate in precedenza, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo, operativi a prevenzione della commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, che trovano specifica attuazione nelle procedure relative, volte al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- diffondere all'interno della Società la cultura della sicurezza sul lavoro attraverso opportune azioni informative e formative nei confronti di tutto il personale ai diversi livelli dell'organizzazione;
- predisporre attività periodiche di monitoraggio ed adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
- definire in maniera formale all'interno della Società le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in ambito salute e sicurezza;

- redigere in maniera formale la nomina dei soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i poteri loro assegnati;
- assicurare la coerenza fra il sistema di deleghe e procure e le responsabilità assegnate in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- garantire per quanto possibile la separazione dei compiti fra i soggetti tenuti ad assumere o attuare decisioni in materia di tutela della salute e della sicurezza ed i soggetti che sono responsabili di svolgere attività di controllo in tale ambito;
- assicurare l'erogazione di attività di formazione in ambito salute e sicurezza secondo quanto previsto dalle leggi vigenti, e monitorare rigorosamente l'apprendimento dei contenuti oggetto della formazione;
- eseguire in maniera formale, nel caso di appalto di lavori, servizi o forniture da parte della Società, la comunicazione agli affidatari dei rischi presenti negli ambienti di lavoro nei quali sono destinati ad operare;
- compiere adeguate attività di verifica del rispetto, da parte degli appaltatori, delle norme di sicurezza sul lavoro;
- eliminare alla fonte i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo sfruttando le conoscenze acquisite ed il progresso tecnologico;
- valutare attentamente tutti i rischi per la salute dei lavoratori che non possono essere eliminati, al fine di adottare le contromisure maggiormente idonee;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e best practice affermatesi a livello nazionale ed internazionale;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- attivare un monitoraggio del sistema adottato per la gestione delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro in termini di effettività e adeguatezza delle misure di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul lavoro adottate eseguito su due livelli:

(a) - 1° livello di monitoraggio, di competenza delle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo, da parte di ciascun dipendente, sia da parte del preposto/dirigente;

(b) - 2° livello di monitoraggio, svolto periodicamente, sulla funzionalità del sistema preventivo adottato, da personale dirigente responsabile che assicuri obiettività, imparzialità ed indipendenza nello svolgimento della verifica ispettiva sul settore di lavoro di propria competenza, per consentire l'adozione delle decisioni strategiche;

- prevedere che ciascuna operazione ed azione di controllo e monitoraggio sia verificabile ed opportunamente documentata, mediante la predisposizione, da parte dei soggetti incaricati, di un report trimestrale, relativo alle eventuali problematiche riscontrate, indirizzato all'Organismo di Vigilanza addetto alla supervisione;

- effettuare e/o contribuire, in ragione della propria responsabilità, ad un'approfondita analisi di ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali carenze nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Inoltre, ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso i locali della Società deve:

1. conformemente alla propria formazione ed esperienza nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, astenersi dall'adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
2. rispettare la normativa al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonea a salvaguardare la salute e la sicurezza dei Collaboratori, Fornitori e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
3. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza all'interno dei siti produttivi;
4. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
5. segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) e all'ODV, le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si è a conoscenza;
6. sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
7. aderire agli interventi formativi previsti, studiando attentamente il materiale fornito;
8. contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.



Si riportano di seguito le modalità operative cui attenersi al fine di monitorare l'effettiva operatività del modello ex 231/01 adottato dalla Società. Consistono in:

- Piano degli interventi: L'Ufficio Personale – Ambiente e Sicurezza (UPAS), predispone il piano degli interventi di monitoraggio e coordinamento che, in sintesi, riguardano l'esecuzione degli audit aziendali interni e le riunioni periodiche di coordinamento / indirizzo , finalizzate a garantire l'omogeneità dei comportamenti da adottare in linea con la policy aziendale.
- L'UPAS, sulla base delle date indicate nel proprio piano e secondo le modalità previste, effettua gli audit sicurezza , provvede nel corso della riunione di fine audit a rilasciare al Procuratore Speciale ed ai Responsabili dei settori, le Check list compilate riportanti l'esito degli audit;
- Action plan: Il Procuratore Speciale elabora e trasmette all'UPAS ed ai Responsabili di settore l'action plan predisposto sulla base delle risultanze dell'audit report, che riporta tutte le informazioni concernenti le azioni dettagliate da porre in essere e le funzioni a cui spetta provvedere. L'UPAS tiene sotto controllo e verifica l'attuazione dell'Action Plan. Nel caso in cui rilevi ritardi, incongruenze o incompletezze nella redazione e/o attuazione dell'Action Plan , questi saranno oggetto di segnalazione al Procuratore Speciale, all'Amministratore Unico per valutare la sussistenza di eventuali responsabilità ai fini disciplinari. Di tale segnalazione verrà data notizia all'Organismo di Vigilanza (OdV).
- Report riepilogativo annuale: L'upas, predispone ed invia entro il 31/12 di ogni anno un report contenente il riepilogo dell'attività svolta nel corso dell'anno con l'esito delle azioni attuate. Il report è inviato agli enti interessati e all'Organismo di Vigilanza.

I Soggetti Apicali e i Soggetti sottoposti sono tenuti ad assicurarsi del rispetto di tali prescrizioni.

I Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dei reati trattati nella presente Parte Speciale, provvedono, secondo procedura interna, a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nella presente Parte Speciale. Inoltre, sempre secondo procedura interna, sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni di pertinenza di carattere periodico.

I comportamenti posti in essere dai Destinatari in violazione della presente Parte Speciale (o elusivi della stessa) sono considerati illeciti disciplinari in accordo con quanto previsto dal Sistema Disciplinare.