



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/2001

Centrale del Latte di Roma S.p.A.

- Parte Speciale -

11 gennaio 2023

INDICE

INDICE	2
1. <i>Premessa</i>	5
2. <i>Principi per la redazione di procedure di prevenzione</i>	6
SEZIONE A	
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
1. <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	8
2. <i>Processi e Attività sensibili ex art. 24 e art. 25 del D. Lgs. 231/2001</i>	9
3. <i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	10
4. <i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	12
SEZIONE B	
REATI SOCIETARI	18
1. <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	19
2. <i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001</i>	19
3. <i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	21
4. <i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	23
SEZIONE C	
OMICIDIO E LESIONI COLPOSE COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	26
1. <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	27
2. <i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001</i>	27
3. <i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	27
4. <i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	28
SEZIONE D	
REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO	31
1. <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	32
2. <i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001</i>	32
3. <i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	33
4. <i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	33
SEZIONE E	
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	35
REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	35
1. <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	36
2. <i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 bis e bis 1 del D. Lgs. 231/2001</i>	36
3. <i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	37
4. <i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	38
SEZIONE F	
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	40
1. <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	41

2.	<i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001</i>	41
3.	<i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	41
4.	<i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	42
SEZIONE G		
REATI AMBIENTALI		43
1.	<i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	44
2.	<i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001</i>	44
3.	<i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	44
4.	<i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	45
SEZIONE H		
IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE		48
1.	<i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	49
2.	<i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001</i>	49
3.	<i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	49
4.	<i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	49
SEZIONE I		
DELITTI INFORMATICI		50
1.	<i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	51
2.	<i>Processi e Attività sensibili ex art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001</i>	51
3.	<i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	51
4.	<i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	52
SEZIONE J		
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA		54
1.	<i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	55
2.	<i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001</i>	55
3.	<i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	55
4.	<i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	56
SEZIONE K		
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA		57
1.	<i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	58
2.	<i>Processi e Attività sensibili ex art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001</i>	58
3.	<i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	59
4.	<i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	59
SEZIONE L		
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE		62
1.	<i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	63
2.	<i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001</i>	63
3.	<i>Principi generali di condotta e di comportamento</i>	63
4.	<i>Procedure di prevenzione e di controllo</i>	64
SEZIONE M		

REATI TRIBUTARI	65
1. <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i>	<i>66</i>
2. <i>Processi e Attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001</i>	<i>66</i>
3. <i>Principi generali di condotta e di comportamento.....</i>	<i>67</i>
4. <i>Procedure di prevenzione e di controllo.....</i>	<i>68</i>

1. Premessa

La Parte Speciale del Modello definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione delle procedure aziendali, che attuano le procedure volte a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La presente Parte Speciale, è a sua volta suddivisa per Sezioni Speciali, ognuna delle quali dedicata ad una categoria di reato contemplata nelle attività analisi dei rischi condotte ed è articolata nelle seguenti sezioni:

- elencazione dei reati ascrivibili alla categoria oggetto della Sezione Speciale e identificati rilevanti per la Società;
- previsione di principi generali di condotta e comportamento;
- previsione di procedure specifiche di prevenzione e controllo riferite alle attività e ai processi sensibili o a gruppi omogenei di processi.

Nello specifico, la Società ha identificato i seguenti processi sensibili (all'interno dei quali le funzioni aziendali effettuano le attività sensibili), richiamati nelle Sezioni Speciali del Modello:

- Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti;
- Acquisti Diretti e Indiretti;
- Selezione e gestione dei consulenti;
- Gestione commerciale;
- Gestione delle etichette;
- Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo;
- Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità;
- Gestione della proprietà industriale ed intellettuale;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione adempimenti e rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti;
- Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici;
- Gestione del contenzioso;
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D.Lgs. 81/08;
- Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi;
- Gestione dell'infrastruttura tecnologica.

Di seguito l'elenco delle Sezioni Speciali che compongono la presente Parte Speciale e riguardanti i reati potenzialmente applicabili alla Società:

- Sezione Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Sezione Speciale B – Reati Societari;
- Sezione Speciale C – Omicidio e lesioni colpose commesse in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Sezione Speciale D – Reati di ricettazione e riciclaggio;
- Sezione Speciale E - Delitti contro l'industria e il commercio e Falsità in monete o segni di riconoscimento;

- Sezione Speciale F – Delitti in violazione del diritto d'autore;
- Sezione Speciale G – Reati Ambientali;
- Sezione Speciale H – Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare
- Sezione Speciale I – Reati Informatici;
- Sezione Speciale J – Induzione a rendere false dichiarazioni;
- Sezione Speciale K – Delitti di criminalità organizzata;
- Sezione Speciale L – Delitti contro la personalità individuale;
- Sezione Speciale M – Reati tributari.

2. Principi per la redazione di procedure di prevenzione

La Società individua principi per la redazione delle procedure di prevenzione e controllo a cui i Destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili. Tali principi sono i seguenti:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo.
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- attribuzione delle responsabilità: sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società; inoltre, sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- rapporti infragruppo: i servizi prestati alle società controllate sono disciplinate da uno specifico contratto scritto nel quale sono definiti compiti e responsabilità nonché sono previste apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico;
- assegnazione di obiettivi: i sistemi di remunerazione premianti assegnati ai dipendenti rispondono a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e con le responsabilità affidate;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito alla Funzione Centrale Internal Audit, ai componenti del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione e della Società di Revisione.

SEZIONE A

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(ai sensi degli artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti¹

- Art. 316 bis c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche
- Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Art. 640 c.p. Truffa
- Art. 640 bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640 ter c.p. Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 321 c.p. Pene per il corruttore
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite

Una puntuale definizione del concetto di Pubblica Amministrazione è essenziale per individuare quali siano i soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001 e oggetto della presente analisi, ovvero quale sia la qualifica di quei soggetti che, con riferimento all'ambito relativo alla presente sezione di parte speciale, è necessaria per integrare fattispecie criminose nello stesso previste. Esistono tre macro categorie legate alla Pubblica Amministrazione: gli Enti/Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti Enti o categorie di enti: Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale; Regioni; Province; Comuni; Forze Armate e di Polizia; Autorità, Comitati, Commissioni; Enti incaricati di Pubblico Servizio; tutti gli equivalenti Enti o categorie di Enti appartenenti a Stati esteri; Giudici e Ufficiali Giudiziari nonché tutti i soggetti dagli stessi delegati.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D. Lgs. 231/2001. In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio.

La nozione di Pubblico Ufficiale è contenuta nell'art. 357 c.p., secondo il quale: “[...] *sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la fun-*

¹Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello “I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001”, in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

zione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

La nozione di Incaricato di Pubblico Servizio è invece disciplinata dall’art. 358 c.p., secondo cui: “[...] sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 e art. 25 del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell’ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato² unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti**
 - Gestione delle attività di acquisto di latte e rapporti con i soggetti conferenti;
- **Acquisti diretti e indiretti**
 - Gestione degli acquisti diretti e indiretti;
- **Selezione e gestione dei consulenti**
 - Selezione e gestione di consulenze e servizi professionali;
- **Gestione commerciale**
 - Ricerca, negoziazione e stipula di accordi commerciali con la Pubblica Amministrazione, inclusa la partecipazione ai bandi pubblici per la fornitura di prodotti;
 - Gestione di concorsi a premio effettuati dalla Società.
- **Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**
 - Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- **Gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**
 - Gestione di sponsorizzazioni e donazioni;
 - Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e altre tipologie di liberalità;
- **Selezione, assunzione e gestione del personale**
 - Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusa la gestione degli adempimenti amministrativi relativi all’impiego di personale extra-comunitario;
 - Adempimenti in materia di amministrazione del personale (assunzioni, cessazioni del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi, infortuni, ammortizzatori sociali, ecc.) e gestione dei rapporti con gli Uffici del Lavoro e gli enti previdenziali;

²Allegato tecnico al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Centrale del Latte di Roma S.p.A. recante il dettaglio dei profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell’ambito delle attività proprie della Società.

- **Gestione adempimenti e rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti**

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i suoi Funzionari anche in occasione di visite ispettive (ARPA, ATS, Agenzia delle Entrate, Dogane, etc.);
- Rapporti con le Autorità di Vigilanza (es. Garante della Privacy);
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Giudiziaria;
- Rapporti con le Autorità competenti in materia di autorizzazioni alla produzione e commercio di prodotti alimentari ed effettuazione di test di laboratorio;

- **Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici**

- Gestione di tutte le fasi negoziali ed esecutive relative a contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione Europea (con particolare riferimento alla fase di negoziazione);
- Gestione di tutte le fasi negoziali ed esecutive relative a contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione Europea (con particolare riferimento alla fase di esecuzione);
- Gestione delle attività di rendicontazione dei finanziamenti.

- **Gestione del contenzioso**

- Gestione dei rapporti con i consulenti legali nell'ambito di procedimenti penali, civili nonché amministrativi.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della Società (che indica anche le funzioni svolte), ordini di servizio o eventuali deleghe;
- è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera, anche assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- è fatto divieto di influenzare indebitamente i rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione al business della Società;
- è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche interne anche da parte dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico;
- è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive

delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;

- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
- è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
- è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati;
- è vietato sfruttare relazioni esistenti o asserite con un esponente della Pubblica Amministrazione, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri denaro o altra utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso il esponente della Pubblica Amministrazione, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- è fatto divieto di dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti terzi affinché, nell'interesse della Società, intercedano presso un esponente della Pubblica Amministrazione ovvero per remunerare quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.
- è vietato concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e specificatamente a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati;
- è vietato selezionare dipendenti vicini o suggeriti da Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o da persone a questi vicini o corrispondere loro un compenso superiore a quello dovuto o di mercato, per assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- è vietato favorire, nei processi di acquisto, fornitori, dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- è vietato accettare o ricevere omaggi o altri vantaggi, anche in denaro, volti a influenzare l'imparzialità e indipendenza del proprio giudizio.

In caso di procedimenti giudiziari o indagini o ispezioni è fatto divieto di:

- distruggere, alterare od occultare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento o dato;
- dichiarare il falso ovvero persuadere altri a farlo;
- farsi rappresentare, nei rapporti con i terzi, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse.
- promettere o elargire omaggi, denaro o altre utilità ai funzionari preposti all'attività di accertamento o di controllo, in cambio di benefici per sé e/o per la Società.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti, Acquisti diretti e indiretti e Selezione e gestione dei consulenti**:
 - è annualmente definito il budget per gli acquisti da destinarsi alle attività poste in essere dalle Funzioni aziendali. Tale budget è, preliminarmente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società, condiviso con l'Amministratore Delegato della Società. Eventuali extra-budget devono essere approvate secondo adeguati livelli approvativi;
 - al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri e le soglie previste dalle procedure aziendali;
 - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi;
 - nel processo di scelta del fornitore è garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo;
 - tra gli elementi di qualificazione sono considerati gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie, nonché, a seconda delle tipologie di controparte, l'onorabilità e l'affidabilità della controparte stessa sul mercato;
 - qualora vengano meno i requisiti richiesti al fornitore, la Società valuta l'applicazione di eventuali azioni in ragione di quanto previsto nei contratti stipulati con la controparte;
 - con particolare riferimento al possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità previsti per specifiche tipologie di controparti ritenute a rischio, prima della stipula del contratto, sono effettuate verifiche indipendenti (secondo un principio di segregazione dei ruoli) in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudicato, in capo agli Amministratori e ai Soci, per illeciti ex D.Lgs. 231/2001;
 - i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione, sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte dalle Funzioni aziendali preposte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno la Società valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;
 - le trattative commerciali con il fornitore avvengono secondo principi di correttezza e onestà, definendo il prezzo della fornitura sulla base di criteri predefiniti, e universalmente approvati dalle Funzioni competenti quali, a titolo esemplificativo, il prezzo medio di mercato della fornitura richiesta;
 - il processo decisionale di identificazione del prezzo è tracciato, oltre alla corretta e tempestiva archiviazione della documentazione propedeutica a tale attività, tra cui, a titolo esemplificativo, comunicazioni tra la Società e il fornitore inerenti la fase di negoziazione del prezzo della fornitura;
 - le condizioni contrattuali stipulate sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri, secondo un

sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Tali condizioni devono essere integralmente documentate in forma cartacea e/o elettronica;

- l'acquisto di beni/servizi è documentato mediante un contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto approvato nel rispetto del sistema di procure e deleghe vigente;
 - non vi deve essere identità di soggetti tra chi richiede la fornitura, chi la autorizza e chi esegue il pagamento;
 - l'acquisto di beni/servizi/consulenze è documentato mediante un contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto approvato nel rispetto del sistema di procure e deleghe vigente;
 - i contratti con i fornitori sono definiti con il supporto del Responsabile Affari Legali e Societari e contengono apposite clausole che:
 - prevedono una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice Etico e del Modello e si impegnano a rispettarli;
 - regolano le conseguenze della violazione da parte di consulenti degli obblighi di cui al punto precedente;
 - prevedono opportuni presidi di controllo dei requisiti di controparte;
 - i compensi inerenti le prestazioni di terzi soggetti, in ambito di intermediazione con potenziali clienti, sono oggetto di negoziazione, sono calcolati secondo parametri oggettivi e sono svincolati dall'esito atteso dell'attività (incluse le modalità di pagamento e i rimborsi concernenti spese sostenute), fatto salvo il caso di negligenza ovvero imperizia del terzo;
 - nei rapporti con i terzi la Società effettua verifiche preliminari in ordine alla presenza di eventuali Persona Esposta Politicamente ovvero esponenti della Pubblica Amministrazione, sia nella compagine societaria del terzo sia nei consulenti ovvero collaboratori di cui lo stesso si avvale;
 - i rapporti con soggetti terzi, che svolgano il ruolo di intermediari con clienti ovvero potenziali clienti, sono tempestivamente interrotti qualora vi siano sospetti circa la regolare conduzione dei rapporti con i clienti;
 - le medesime regole di cui sopra si applicano anche in caso di rapporti con intermediari di cui la Società si avvalga nella gestione dei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione. In particolare, deve essere verificata la congruità ed effettività dell'attività dell'intermediario mediante periodico monitoraggio del lavoro da quest'ultimo svolto e dei soggetti con i quali l'intermediario intrattiene rapporti per conto della Società.
- Con riferimento al processo sensibile **Gestione Commerciale**:
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione per fini commerciali sono tenuti esclusivamente da soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
 - i rapporti con la Pubblica Amministrazione nel corso di operazioni commerciali devono essere tracciabili, documentabili nonché verificabili a posteriori nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.
 - le vendite alla Pubblica Amministrazione devono avvenire sulla base di quanto stabilito in sede di gara dall' Ente stesso;

- con riferimento alla gestione dei concorsi a premio, sono garantiti:
 - la corretta redazione del regolamento e conservazione del regolamento “autocertificato” con dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale presso la sede della società;
 - l’invio comunicazione al Ministero dello Sviluppo Economico, incluso il regolamento del concorso e documentazione probante il versamento della cauzione a garanzia dei premi da corrispondere;
 - la corretta comunicazione al Ministero dello Sviluppo Economico in caso di eventuali modifiche intervenute al regolamento del concorso;
 - la validazione del materiale pubblicitario e informativo per il consumatore; ed inoltre regolamento;
 - il corretto esperimento delle attività di assegnazione, devoluzione e consegna dei premi oggetto del concorso.
- con riferimento al processo sensibile **Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione B “Reati Societari”.
- con riferimento al processo sensibile **Gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**:
 - sponsorizzazioni, donazioni e liberalità sono effettuati nel rispetto di un budget approvato in coerenza con le procedure aziendali. Eventuali liberalità extra-budget devono essere approvate secondo le procedure aziendali;
 - sponsorizzazioni, donazioni e liberalità sono effettuate con un principio di inerenza rispetto all’immagine della Società nonché ai valori espressi nel Codice Etico;
 - le sponsorizzazioni devono trovare formalizzazione in un contratto/accordo che comprenda: (i) l’oggetto della sponsorizzazione (ii) la descrizione delle modalità di attuazione della sponsorizzazione, (iii) la durata del contratto; (iv) il corrispettivo. Tale contratto deve essere sottoscritto nel rispetto del sistema di procure e deleghe vigente;
 - è garantita la tracciabilità del processo di erogazione, ivi inclusa l’identificazione dei soggetti beneficiari, nonché la rendicontazione finale dell’attività, acquisendo documentazione comprovante l’avvenuta esecuzione della stessa;
 - le sponsorizzazioni effettuate dalla Società sono ammesse a condizione che il soggetto beneficiario risulti costituito almeno da un anno e che, laddove previsto, sia dotato di Statuto dal quale si possa evincere che lo stesso richiedente realizza attività aventi scopi conformi alla richiesta di contributo;
 - gli omaggi e le spese di rappresentanza devono pertanto essere gestiti nel rispetto delle procedure aziendali ed in particolare: (i) devono essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business, (ii) devono risultare ragionevoli e in buona fede, (iii) essere registrati in apposita documentazione (iv) non possono mai consistere in somme di denaro;
 - la Società ha definito specifici criteri di selezione della controparte destinataria della liberalità, implementato verifiche circa l’affidabilità e la onorabilità della stessa;
 - le liberalità di carattere benefico o culturale sono considerate limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni no-profit oppure da organizzazioni impegnate nella creazione di valore culturale o sociale;

-
- omaggi, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità sono effettuati nel rispetto del sistema di poteri e deleghe vigente.
 - con riferimento al processo sensibile **Selezione, assunzione e gestione del personale:**
 - le assunzioni sono effettuate nel rispetto di un budget approvato in coerenza con le procedure aziendali. Eventuali extra-budget devono essere approvati secondo adeguati livelli approvativi con il supporto e l'approvazione della Direzione Centrale Human Resources;
 - deve essere garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza;
 - l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
 - l'esito dei colloqui di selezione è formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e formalizzato attraverso apposite schede di colloquio;
 - ciascun candidato, prima dell'assunzione, deve fornire alla Società autocertificazione idonea ad attestare di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso, per la violazione di fattispecie di reato presupposto sanzionate ex. D.Lgs. 231/2001;
 - le lettere di assunzione sono sottoscritte da soggetti nel rispetto del sistema di deleghe e poteri adottato;
 - le lettere di assunzione con i dipendenti contengono apposite clausole che:
 - prevedono una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice Etico e del Modello e si impegnano a rispettarli;
 - regolano le conseguenze della violazione da parte di consulenti degli obblighi di cui al punto precedente.
 - il rimborso delle spese sostenute dal personale può essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa;
 - in occasione della presentazione delle note spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive e autorizzate, secondo le norme previste dalle apposite procedure;
 - sono richieste le ricevute e separate, in ogni circostanza, le eventuali spese personali da quelle lavorative. Tutte le spese devono essere giustificate attraverso la presentazione dei relativi documenti che ne comprovano l'avvenuto sostenimento.
 - con riferimento al processo sensibile **Gestione adempimenti e rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti:**
 - nel caso di ispezioni da parte di un Funzionario Pubblico, i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dai soggetti espressamente delegati e competenti in materia;
 - il responsabile del ricevimento dei funzionari pubblici o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Qualora non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il responsabile della visita provvederà a redigere una relazione ad uso interno;

- il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione al funzionario pubblico nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive;
- è altresì prescritto di comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse (da intendersi, come situazione/interesse personale che potrebbe interferire nella gestione dei rapporti tra la Società e sue controparti) di cui si sia a conoscenza nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- è richiesto di assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con funzionari della Pubblica Amministrazione, dei relativi contenuti e dei partecipanti/intervenuti;
- laddove il rapporto con i funzionari pubblici venga gestito attraverso l'attività svolta da un intermediario, si rinvia ai principi generali di condotta e di comportamento previsti dalla presente Sezione;
- in caso di ottenimento di finanziamenti/contributi pubblici, essi devono essere destinati esclusivamente alle finalità per le quali sono state richieste e concesse;
- le domande di contributi, sovvenzioni o finanziamenti a Ente Pubblico devono essere sottoscritte nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere;
- la documentazione predisposta per l'ottenimento di finanziamenti deve essere verificata in termini di correttezza, veridicità e accuratezza e deve essere sottoscritta nel rispetto del sistema di deleghe e procure in sono identificati i soggetti preposti alla richiesta allo Stato o ad altro Ente Pubblico di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, in osservanza del sistema di deleghe e poteri esistente;
- in caso di richiesta allo Stato o ad altro Ente Pubblico di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, i soggetti preposti in tali procedure devono attenersi a principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti alle attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti, nonché fornendo tutte le informazioni richieste e dovute; in caso di ottenimento di finanziamenti/contributi pubblici, essi devono essere destinati esclusivamente alle finalità per le quali sono state richieste e concesse;
- le attività di negoziazione dell'ottenimento del finanziamento ovvero della sovvenzione, qualora siano tenuti da soggetti terzi nominati dalla Società, sono oggetto di verifica periodica da parte della Società così da monitorare che tale fase sia svolta secondo correttezza e probità;
- i contratti con consulenti che abbiano rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione contengono specifica clausola inerente l'accettazione di quanto contenuto nel Codice Etico nonché nel Modello Organizzativo adottati dalla Società;
- per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione Europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione;
- deve essere effettuata una verifica, preliminare all'invio della rendicontazione all'Ente Pubblico, inerente la congruità delle spese sostenute dalla Società nonché dalla funzione preposta alla fruizione del finanziamento ovvero della sovvenzione pubblica;
- i rapporti con Giudici ovvero con soggetti dagli stessi delegati devono essere intrattenuti da soggetti previamente identificati, in osservanza del sistema di deleghe e poteri esistente;

- qualora i rapporti con esponenti dell'Amministrazione Giudiziaria siano intrattenuti da soggetti terzi delegati dalla Società, è assicurata una verifica inerente l'operato del consulente ovvero del legale, monitorando che tali rapporti siano tenuti secondo correttezza e probità.
- con riferimento al processo sensibile **Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici**, si rimanda ai principi di controllo delineati nella presente Sezione per il processo sensibile **Gestione adempimenti e rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti**, per quanto concerne le attività di richiesta e negoziazione del finanziamento con la Pubblica Amministrazione, incluse le comunicazioni alla stessa destinate e i rapporti con i Giudici.
- con riferimento al processo sensibile **Gestione del contenzioso**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione J “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”.

con riferimento al processo sensibile **Gestione del contenzioso**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione J “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”.

SEZIONE B

REATI SOCIETARI

(ai sensi dell'art. 25 ter D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti³

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2621 bis c.c. Fatti di lieve entità
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto di interessi
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti**
 - Gestione delle attività di acquisto di latte e rapporti con i soggetti conferenti;
- **Acquisti diretti e indiretti**
 - Gestione degli acquisti diretti e indiretti;
 - Gestione degli acquisti di beni prodotti da terzi.
 - Gestione del ciclo produttivo e dell'attività di co-packing (sia nei casi in cui è la Società ad avere il ruolo di co-packer, sia nei casi in cui terzi svolgono il ruolo di co-packer per la Società).
- **Selezione e gestione dei consulenti**
 - Selezione e gestione di consulenze e servizi professionali;
- **Gestione Commerciale**

³Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

-
- Gestione dei rapporti con Enti Certificatori italiani e/o esteri per l'attestazione di particolari caratteristiche del prodotto, anche per l'esportazione in specifici paesi (es. certificazioni HALAL, certificazioni ISO, etc.);
 - Ricerca, negoziazione e stipula accordi commerciali con clienti nuovi o ricorrenti e gestione dei relativi piani promozionali (es. bonus e incentivi alla vendita);
 - Ricerca, negoziazione e stipula di accordi commerciali con la Pubblica Amministrazione, inclusa la partecipazione ai bandi pubblici per la fornitura di prodotti;
 - Vendita e distribuzione di beni (in Italia e all'estero) anche confezionati da terzi;
 - Gestione del rapporto commerciale con i buyer dei clienti (a titolo esemplificativo e non esaustivo di Grande Distribuzione, discount, etc.);
 - Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria;
 - Gestione attività svolte con l'ausilio agenti/intermediari e partner commerciali;
 - Gestione dei requisiti contrattuali previsti dall'accordo con il committente di prodotti private label;
 - Gestione di concorsi a premio effettuati dalla Società;
 - **Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali**
 - Rapporti con istituti finanziari/agenzie di credito intermediari finanziari;
 - Gestione dei flussi monetari e finanziari;
 - Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - a. rilevazione, classificazione e controllo di tutte le attività gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;
 - b. corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori);
 - c. gestione amministrativa e contabile del magazzino;
 - d. accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penali contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, etc.).
 - Redazione delle situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie per la realizzazione di operazioni straordinarie gestione delle operazioni straordinarie stesse;
 - Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci o al pubblico, rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, nonché la comunicazione a terzi delle informazioni suddette;
 - Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale;
 - Assunzione di delibere consiliari aventi ad oggetto operazioni in relazione alle quali l'Amministratore sia portatore di un interesse diverso da quello della Società;
 - Rapporti con i Soci e con gli Organi Sociali;
 - **Gestione di Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**
 - Gestione di sponsorizzazioni e donazioni;
 - Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e altre tipologie di liberalità;
 - **Gestione della proprietà industriale ed intellettuale**
 - Acquisti tecnici (a titolo esemplificativo, disegni e modelli industriali);
-

-
- **Selezione, assunzione e gestione del personale**
 - Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusa la gestione degli adempimenti amministrativi relativi all'impiego di personale extra-comunitario;
 - **Gestione adempimenti e rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti**
 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza (es. Garante della Privacy);
 - **Gestione del contenzioso**
 - Gestione dei rapporti con i consulenti legali nell'ambito di procedimenti penali, civili nonché amministrativi.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

È fatto obbligo ai soggetti, come sopra individuati, di:

- rispettare la legge e le procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da garantire a soci e a terzi la possibilità di avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- sottoscrivere, da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali la dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmessi;
- osservare le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, del patrimonio della Società, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione o transazione della Società;
- adempiere con chiarezza e tempestività a tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e delle istituzioni in genere;
- adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito di ogni attività aziendale;
- garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede in qualsiasi rapporto professionale che si intraprenda con i terzi;
- definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso – con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti.

In aggiunta a quanto più sopra esposto, è fatto divieto, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, di:

- esporre fatti falsi o omettere informazioni dovute nei bilanci e nelle altre comunicazioni previste dalla legge;

-
- gestire denaro, o altri beni appartenenti alla Società, senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;
 - restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall’obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, in modo da ledere l’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore superiore all’ammontare del capitale sociale o al valore dei conferimenti eseguiti;
 - promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di questi, di società terze, al fine di ottenere un vantaggio per la Società;
 - promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di questi, di società terze, al fine di influenzarne l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
 - favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o da soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di questi, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business;
 - ostacolare in qualunque modo l’attività di controllo da parte dei soci e degli organi sociali;
 - ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di vigilanza nell’esercizio delle loro funzioni (esponendo fatti falsi ovvero omettendo le informazioni dovute nelle comunicazioni indirizzate alle predette autorità, omettendo di effettuare le comunicazioni dovute, e in genere tenendo comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l’invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta);
 - influenzare in modo illecito, con atti simulati e fraudolenti, la formazione della maggioranza in assemblea;
 - offrire, promettere o dare elargizioni in denaro o altra utilità ad alcuno, nonché richiedere, acconsentire o accettare di ricevere elargizioni in denaro o altra utilità da alcuno;
 - accordare vantaggi di qualsiasi natura (promessa di assunzione, ecc.) in favore di soggetti privati terzi che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
 - distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l’esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale e devono essere documentati in modo adeguato;
 - mettere in atto o favorire operazioni in conflitto di interesse della Società, nonché attività in grado di interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nell’interesse dell’azienda nel rispetto del Codice Etico e delle normative applicabili;
 - effettuare prestazioni in favore di terzi in genere non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;

- accordare e corrispondere in favore di terzi somme di denaro al di fuori degli importi contrattualmente pattuiti, o distribuire regali od omaggi al di fuori delle ipotesi specificamente previste nelle procedure;
- accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura professionale somme non adeguatamente proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- farsi rappresentare, nei rapporti con i terzi, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti, Acquisti diretti e indiretti e Selezione e gestione dei consulenti**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”;
- con riferimento al processo sensibile **Gestione Commerciale**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A “Reati contro la Pubblica Amministrazione” e Sezione E “Delitti contro l'industria e il commercio”:
 - o il cliente è soggetto a un processo di qualifica preliminare, in relazione al possesso da parte dello stesso dei requisiti di solidità finanziaria e affidabilità; con particolare riferimento al possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità, prima della stipula del contratto, sono effettuate verifiche indipendenti (secondo un principio di segregazione dei ruoli) in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudicato, in capo agli Amministratori e ai Soci, per illeciti ex D.Lgs. 231/01;
 - o i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione, sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno la Società valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;
 - o il rapporto con agenti/intermediari e partner commerciali è regolato da contratti definiti con il supporto della Direzione Centrale Legal and Corporate Affairs e contengono apposite clausole che:
 - prevedono una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice Etico e del Modello e si impegnano a rispettarli;
 - regolano le conseguenze della violazione da parte di consulenti degli obblighi di cui al punto precedente;
 - o le provvigioni ad agenti/intermediari commerciali sono contrattualmente definite, corrisposte in misura coerente rispetto ai risultati raggiunti ed adeguatamente verificate prima della liquidazione;

- la Società assicura una corretta tracciabilità del processo commerciale, assicurando il rispetto di flussi autorizzativi previsti dalle procedure aziendali oltre che la corretta archiviazione della documentazione inerente la decisione circa l'applicazione di scontistica nei confronti del cliente;
- non sono corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese, all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato, alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- con riferimento al processo sensibile **Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**, in aggiunta ai presidi riportati nella Sezione M – Reati Tributari:
 - è fatto divieto di fatturare prestazioni non effettivamente erogate, duplicare la fatturazione per una medesima prestazione, nonché omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti;
 - ciascuna transazione ovvero movimentazione deve essere effettuata previa verifica di giustificativi che attestino la congruità della transazione da predisporre (es. OdA, RdA, contratto) ovvero di quanto ricevuto (es. DDT);
 - ciascuna fattura passiva, preliminarmente all'elaborazione del pagamento, deve essere vidimata dalla funzione che ha usufruito del bene ovvero del servizio, fornendo il proprio benestare al pagamento;
 - sono effettuate verifiche circa la corrispondenza tra il destinatario del pagamento, il soggetto indicato in fattura e la controparte che ha erogato il servizio ovvero venduto il bene;
 - è fatto divieto di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti di legge correnti che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
 - per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - sono definite le modalità di accesso, utilizzo e movimentazione della piccola cassa contante, il cui utilizzo è previsto, in osservanza delle procedure aziendali adottate, unicamente per spese aventi carattere emergenziale ovvero di modico valore;
 - ciascun movimento della piccola cassa deve essere supportato da documentazione attestante l'acquisto effettuato e archiviato al fine di garantire la tracciabilità al processo;
 - sono formalmente identificati i soggetti titolati all'apertura e alla chiusura dei conti correnti bancari/postali, nel rispetto del sistema di deleghe e procure adottato;
 - sono implementate procedure inerenti la gestione della contabilità, la rilevazione delle scritture contabili e l'elaborazione delle stesse per la stesura del bilancio, garantendo la segregazione dei ruoli all'interno del processo oltre che la tracciabilità dei flussi informativi preposti allo stesso, con il supporto delle Funzioni Centrali;
 - è effettuato il monitoraggio dei cambiamenti alle normative inerenti la formazione e il deposito del Bilancio civilistico, anche con il supporto di società esterne specializzate, incluse eventuali modifiche alle scadenze inerenti gli adempimenti sopracitati;

- il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
 - le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale, devono essere documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
 - tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere, sono messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
 - il conferimento dell'incarico alla Società di Revisione deve avvenire sulla base di regole formalizzate in conformità a quanto previsto dalla legge e dalle norme regolamentari della Società, e nel rispetto delle regole generali adottate dalla Società nei rapporti con i consulenti e collaboratori;
 - la Società ha formalmente definito, all'interno delle procedure aziendali adottate, i soggetti preposti alle attività di raccolta ed elaborazione dei dati contabili rilevanti a fini fiscali, garantendo adeguata segregazione dei ruoli tra i soggetti che raccolgono il dato e coloro che elaborano il dato da iscrivere in contabilità;
- con riferimento ai processi sensibili **Gestione di Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, Selezione, assunzione e gestione del personale e Gestione adempimenti e rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione A "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
 - con riferimento al processo sensibile **Gestione della proprietà industriale ed intellettuale**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione F "Reati commessi in violazione del Diritto d'Autore";
 - con riferimento al processo sensibile **Gestione del contenzioso**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione J "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

SEZIONE C

OMICIDIO E LESIONI COLPOSE COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(ai sensi dell'art. 25 septies D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti⁴

- Art. 589 c.p. Omicidio colposo
- Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D.Lgs. 81/08**
 - Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), presso gli uffici, lo stabilimento produttivo e i depositi.
 - Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza in osservanza di quanto previsto dal Titolo IV (Cantieri temporanei o mobili) D.Lgs. 81/2008 ovvero ex art. 26 D.Lgs. 81/2008.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare i destinatari del presente Modello devono:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- 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;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;

⁴Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

-
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
 - 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.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo ovvero effettuare qualsivoglia alterazione della strumentazione aziendale;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In aggiunta, con particolare riferimento al contesto di emergenza da pandemia è vietato:

- utilizzare nello svolgimento delle attività lavorativa dispositivi di protezione individuali (i.e. mascherine) non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione e/o di emergenza/sicurezza;
- nell'ambito degli interventi e attività di cui si è incaricati, svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- accedere ad aree di lavoro se non riconosciuti ed autorizzati per la specifica mansione e con la necessaria formazione obbligatoria prevista;
- non rispettare le precauzioni igieniche personali.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, ed in coerenza con quanto definito nel Sistema di Gestione conforme allo standard BS OHSAS 18001:2007 adottato dalla Società, si riportano, con riferimento al processo sensibile Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D.Lgs. 81/08, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- o per tutte le figure individuate nella gestione del sistema salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, vengono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo;
- o l'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa;
- o il sistema di deleghe dei poteri è coerente con le funzioni attribuite attraverso l'assegnazione di poteri di spesa e decisionali, congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- o gli organigrammi e le relative disposizioni organizzative inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono pubblicati sulla Intranet aziendale;
- o l'individuazione e la rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, sotto la responsabilità del Datore di La-

voro che si avvale del supporto di altri soggetti, quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente, previa consultazione delle Rappresentanze dei Lavoratori per la Sicurezza;

- la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 28, D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i. Detti criteri contemplano tra gli altri i seguenti aspetti la gestione delle attività di routine e non routine; le infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro; le modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- la Società garantisce che ciascun lavoratore sia dotato di Dispositivi di Protezione Individuale, in ragione della mansione e dell'attività svolta, secondo quanto indicato nel Documento di Valutazione dei Rischi;
- le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della Valutazione dei Rischi e delle scelte relative per esempio a luoghi di lavoro e attrezzature e macchinari;
- è effettuata una valutazione periodica degli infortuni verificatisi, al fine di identificare potenziali fonti di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori e porre in essere tempestivamente azioni di mitigazione specifiche finalizzate alla riduzione, ove possibile, del rischio medesimo;
- è garantita la tracciabilità al processo di effettuazione della riunione periodica della sicurezza ex art. 35 D.Lgs. 81/2008;
- tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, viene addestrato;
- le attività formative sono pianificate ed erogate attraverso modalità variabili definite sia da scelte della Società, sia da quanto previsto dalla normativa vigente; al termine delle attività formative, ne viene verificata l'efficacia attraverso verifiche di comprensione o altri strumenti idonei. Le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate;
- il personale deve essere coinvolto e consultato, anche attraverso le rispettive rappresentanze, per quanto riguarda i temi di Salute e Sicurezza sul posto di lavoro, in particolare all'atto della individuazione dei rischi, nel corso delle indagini relative ad un incidente e qualora vi siano cambiamenti strutturali che possono avere impatti significativi in materia di sicurezza;
- le attività di comunicazione sono condotte in modo capillare ai vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione;
- in presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (es. ARPA, ATS, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue: (i) in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico; (ii) in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria ecc.);

- nella definizione, assegnazione ed esecuzione di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione il Datore di Lavoro verifica la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- nello svolgimento di attività che prevedono la realizzazione di cantieri temporanei o mobili, il committente verifica che queste siano condotte in conformità con quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; in particolare nella definizione dei piani di sicurezza e coordinamento;
- il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA; nei confronti del proprio personale dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Egli, se necessario, deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla società);
- l'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte;
- la Società ha definito procedure atte a garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro e la sicurezza dei lavoratori, in coerenza con quanto definito nel "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" e tutte le prescrizioni emanate dal Governo e dalle Autorità competenti su base nazionale e regionale.

SEZIONE D

REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

(ai sensi dell'art. 25 octies D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti⁵

- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648 ter 1 c.p. Autoriciclaggio

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti**
 - Gestione delle attività di acquisto di latte e rapporti con i soggetti conferenti;
- **Acquisti diretti e indiretti**
 - Gestione degli acquisti diretti e indiretti;
- **Selezione e gestione dei consulenti**
 - Selezione e gestione di consulenze e servizi professionali;
- **Gestione Commerciale**
 - Vendita e distribuzione di beni (in Italia e all'estero) anche confezionati da terzi;
 - Gestione del rapporto commerciale con i buyer dei clienti (a titolo esemplificativo di Grande Distribuzione, discount, etc.);
 - Gestione attività svolte con l'ausilio agenti/intermediari e partner commerciali;
- **Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**
 - Gestione dei flussi monetari e finanziari;
 - Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - a. rilevazione, classificazione e controllo di tutte le attività gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;
 - b. corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori);
 - c. gestione amministrativa e contabile del magazzino;
 - d. accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, etc.).
 - Transazioni finanziarie, investimenti, operazioni ordinarie e straordinarie anche infragruppo;
 - Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci o al pubblico, rappre-

⁵Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

sentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, nonché la comunicazione a terzi delle informazioni suddette;

- **Gestione di Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**

- Gestione di sponsorizzazioni e donazioni;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e altre tipologie di liberalità.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.

Tali principi sono di seguito indicati:

- a) i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- b) per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- c) sono rispettati i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni annuali e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

La Società richiede inoltre ai soggetti coinvolti nell'ambito delle attività sensibili sopra rappresentate di verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopra indicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti, Acquisti diretti e indiretti e Selezione e gestione dei consulenti**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A "Reati contro la Pubblica Amministrazione":
 - o la Società ha adottato procedure specifiche per la selezione dei fornitori e per l'acquisto di servizi di consulenza che definiscono criteri predeterminati di qualificazione, selezione e valutazione degli stessi. Tali criteri sono rivisti con regolare periodicità e, se del caso, aggiornati. Tra gli elementi di qualificazione sono considerati gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie;
 - o la Società ha formalizzato anche i criteri in base ai quali i fornitori possono essere inseriti e cancellati dall'albo fornitori e le scelte in merito al loro mantenimento. Il processo di cancellazione e/o mantenimento è formalizzato in una specifica procedura e prevede la partecipazio-

-
- ne di più soggetti, in conformità al sistema di poteri attribuiti, e la tracciabilità delle decisioni assunte, nonché specifici indicatori di anomalia utilizzati nel processo di monitoraggio;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- con riferimento al processo sensibile **Gestione Commerciale**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione E “Delitti contro l’industria e il commercio”:
- non devono essere effettuati trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell’operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti definiti dall’art. 49 del D.Lgs. 231/07. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica, Poste Italiane che assicurano la tracciabilità dell’operazione;
 - la Società garantisce attraverso apposite procedure la tracciabilità e la documentazione degli incassi derivanti da vendite a contanti;
 - nella gestione degli incassi derivanti da vendite in contanti, è fatto divieto di accettare assegni se questi non sono intestati alla Società ed emessi dal cliente con il quale è stata conclusa la vendita;
- con riferimento al processo sensibile **Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione B “Reati Societari”;
- con riferimento al processo sensibile **Gestione di Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

SEZIONE E

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

(ai sensi dell'art. 25 bis e bis 1 D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti⁶

- Art. 473 c.p. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Art. 474 c.p. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
- Art. 513 c.p. Turbata libertà dell'industria o del commercio
- Art. 513 bis c.p. Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- Art. 514 c.p. Frodi contro le industrie nazionali
- Art. 515 c.p. Frode nell'esercizio del commercio
- Art. 516 c.p. Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
- Art. 517 c.p. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- Art. 517 ter c.p. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- Art. 517 quater c.p. Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 bis e bis 1 del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Acquisti diretti e indiretti**
 - Gestione degli acquisti di beni prodotti da terzi;
 - Gestione del ciclo produttivo e dell'attività di co-packing (sia nei casi in cui è la Società ad avere il ruolo di co-packer, sia nei casi in cui terzi svolgono il ruolo di co-packer per la Società);
 - Controllo qualità della materia prima, semilavorato e prodotto finito.
- **Gestione Commerciale**
 - **Gestione dei rapporti con Enti Certificatori italiani e/o esteri per l'attestazione di particolari caratteristiche del prodotto, anche per l'esportazione in specifici paesi (es. certificazioni HALAL, certificazioni ISO, etc.);**
 - Ricerca, negoziazione e stipula di accordi commerciali con la Pubblica Amministrazione, inclusa la partecipazione ai bandi pubblici per la fornitura di prodotti;
 - Vendita e distribuzione di beni (in Italia e all'estero) anche confezionati da terzi;
- **Gestione delle etichette**

⁶Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

-
- Gestione delle attività di etichettatura dei prodotti, sia in riferimento a prodotti propri che di clienti private label (inclusa l'attività di realizzazione di claim e packaging);
 - **Gestione della proprietà intellettuale ed industriale**
 - Gestione delle attività di ricerca e sviluppo di nuovi prodotti;
 - Acquisti tecnici (a titolo esemplificativo, disegni e modelli industriali);
 - Gestione di marchi, brevetti e diritti di proprietà altrui anche tramite consulenti esterni, incluse le attività di registrazione di propri diritti di proprietà industriale ovvero intellettuale, anche tramite l'ausilio di soggetti terzi.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

La Società, a riprova della propria attenzione nei confronti delle tematiche inerenti la sicurezza alimentare del prodotto, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- offrire la percezione di una maggiore garanzia al cliente;
- agevolare il perseguimento della sicurezza alimentare;
- stimolare il miglioramento continuo;
- dotare la propria struttura di un approccio sistemico e proattivo all'identificazione dei rischi per la sicurezza e l'igiene alimentare e all'implementazione delle relative misure di controllo;
- comunicare in maniera tempestiva i rischi ai differenti soggetti della catena di fornitura;
- garantire la tracciabilità della filiera produttiva.

In aggiunta a quanto in precedenza riportato, i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare altri principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- non possono essere messi in atto comportamenti tali da far sì che siano prodotti e commercializzati beni:
 - o utilizzando materie prime non conformi rispetto alla normativa di settore e/o ai disciplinari di prodotto;
 - o con caratteristiche differenti rispetto a quanto rappresentato ai consumatori sia sulla confezione del bene, sia attraverso campagne pubblicitarie;
 - o utilizzando marchi, titoli o denominazioni di proprietà industriali di terzi;
 - o che riportino indicazioni geografiche o denominazione di origine non corrispondenti alla realtà o siano distribuiti senza le apposite autorizzazioni dei consorzi che tutelano il prodotto stesso;
 - o che riportino denominazioni di vendita o di fantasia non corrispondenti all'effettiva origine, provenienza e qualità del prodotto con riferimento alla sua composizione e/o presentazione;

In aggiunta, nell'ambito dell'applicabilità dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- è fatto esplicito divieto di usare e/o depositare marchi e/o brevetti senza una preventiva analisi; ogni uso deve essere preventivamente verificato al fine di evitare l'usurpazione di un diritto altrui;
- è fatto esplicito divieto di commercializzare prodotti con marchi e/o segni distintivi alterati o contraffatti.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti diretti e indiretti** e **Gestione Commerciale**:
 - nell'ambito del processo di approvvigionamento e di realizzazione del prodotto finito, sono previsti specifici flussi informativi volti a garantire l'emersione di pericoli collegati alla sicurezza alimentare assicurando pertanto un controllo efficace affinché gli alimenti siano sicuri al momento del consumo umano;
 - sono definiti i criteri per il controllo delle materie prime, degli ingredienti, dei semilavorati al fine di prevenire la messa in produzione di prodotti non conformi alla normativa di settore;
 - è garantita l'identificazione e la tracciabilità del prodotto durante tutte le fasi produttive;
 - sono definite e programmate attività di manutenzione di attrezzature ed edifici anche attraverso attività di disinfestazione e di derattizzazione;
 - le procedure aziendali prevedono la registrazione e la gestione delle informazioni relative alla qualità del prodotto lungo tutta la filiera produttiva, comprese procedure specifiche per la comunicazione con clienti e consumatori in caso di individuazione di non conformità che possono richiedere il ritiro del prodotto dal mercato;
 - le attrezzature, i macchinari devono essere tenuti in perfetto stato igienico, ordinati ed in buone condizioni e nel rispetto delle normative interne; ogniqualvolta si presentino anomalie o danneggiamenti all'attrezzatura, alla macchina sia per il corretto funzionamento che per l'igiene e la pulizia, occorre intervenire prontamente alla loro riparazione o sostituzione;
 - gli stabilimenti devono essere sottoposte a verifica (audit) periodica in materia di qualità, autocontrollo, sicurezza alimentare, salute e sicurezza sul lavoro e ambiente;
 - i locali utilizzati per l'attività devono rispondere ai requisiti delineati nella normativa interna di dettaglio; deve essere inoltre garantita una verifica periodica sulle adeguate condizioni di locali e strutture;
 - i beni prodotti da terzi soggetti sono oggetto di specifiche verifiche di natura qualitativa, con le quali è verificato che il prodotto corrisponda a quanto richiesto dalla Società, che gli ingredienti utilizzati per la produzione dello stesso siano corrispondenti agli standard qualitativi utilizzati dalla Società.
- con riferimento al processo sensibile **Gestione delle etichette**:
 - al fine di prevenire la diffusione di informazioni sul prodotto non corrispondenti a quelle effettive, sia sulle confezioni, sia attraverso campagne pubblicitarie, sono effettuati controlli atti a garantire che, a titolo esemplificativo:

- i claim ideati siano conformi ai regolamenti comunitari e alla normativa nazionale applicabile;
 - i claim e le informazioni sui prodotti salutistici siano supportati da adeguata documentazione e/o ricerche scientifiche svolte direttamente dalla Società;
 - il claim ideato rappresenti caratteristiche effettive del prodotto;
 - i claim e le altre informazioni fornite a clienti e consumatori siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative, quantitative e di origine o provenienza;
- la veridicità delle informazioni fornite a clienti e consumatori è garantita attraverso un processo di autorizzazione e verifica legale dei claim e, più in generale, delle informazioni riportate sulle confezioni dei prodotti e nelle campagne pubblicitarie, svolto a cura dei responsabili di funzione indicati nelle deleghe interne e nelle procedure aziendali;
 - è effettuata una verifica legale sulle etichette dei prodotti della Società, monitorando la conformità del contenuto delle stesse a quanto stabilito in materia di diritto alimentare;
 - è implementato un processo di verifica inerente la congruità legale e nutrizionale delle informazioni contenute sulle etichette dei beni prodotti da terzi e commercializzati dalla Società.
- con riferimento al processo sensibile **Gestione della proprietà intellettuale ed industriale:**
- la Società cura lo svolgimento delle verifiche prodromiche al deposito di un marchio e/o di un brevetto assicurando che tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni siano complete e veritiere nonché firmate solo da coloro dotati di idonei poteri;
 - gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di monitoraggio e tutela dei marchi e brevetti della società sono individuati in base ai requisiti di professionalità ed esperienza. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in una lettera di incarico che prevede apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico;
 - la Società gestisce le attività di registrazione di brevetti e monitoraggio dello stato degli stessi mediante il supporto di consulenti, i quali monitorano continuamente l'assenza di azioni di usurpazione della proprietà intellettuale altrui da parte della Società nonché tutelano la Società stessa qualora un terzo usurpi un brevetto depositato dalla medesima.

SEZIONE F

***DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE
DEL DIRITTO D'AUTORE***

(ai sensi dell'art. 25 novies D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti⁷

- Art. 171 bis L. 633/1941 Reati in materia di software e banche dati
- Art. 171 ter L. 633/1941 Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche
- Art. 171 septies L. 633/1941 Violazioni nei confronti della SIAE

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Gestione della proprietà industriale e intellettuale**
 - Gestione delle attività di marketing e comunicazione della Società, incluse iniziative pubblicitarie e promozionali;
- **Gestione dell'infrastruttura tecnologica**
 - Gestione delle licenze d'uso (hardware, software) e verifica coerenza licenze.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- tutti gli acquisti di hardware e software sono regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportano specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore;
- tutti gli acquisti di hardware e software legati al governo degli impianti di produzione e alla gestione dei sistemi di laboratorio sono definiti mediante contratti/Ordini di Acquisto e riportano specifiche clausole a difesa del diritto d'autore;
- sui computer aziendali è fatto esplicito divieto di installare software non autorizzati;
- al di fuori di quanto autorizzato dai contratti siglati con il produttore principale o con i fornitori principali autorizzati dal produttore stesso è fatto esplicito divieto di copiare e/o installare programmi software;
- è fatto esplicito divieto di installare opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;
- è fatto esplicito divieto duplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, etc.);

⁷Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

- è fatto esplicito divieto di riprodurre (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), tradurre, adattare, trasformare, distribuire software di proprietà di terzi acquisiti in licenza senza preventiva autorizzazione;
- è fatto esplicito divieto di riprodurre, nei documenti della Società, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i legittimi proprietari.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento al processo sensibile **Gestione della proprietà intellettuale ed industriale**:
 - o le pubblicazioni aziendali, indipendentemente dal tipo di formato e\o supporto e dal tipo di diffusione, non devono riportare brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore se non previa acquisizione dei diritti d'uso;
 - o sono definite le responsabilità per l'effettuazione delle verifiche sull'esistenza di diritti d'autore e titoli di proprietà intellettuale, e sul loro corretto utilizzo nel rispetto delle limitazioni all'uso definite dall'autore;
 - o i contratti che regolano i rapporti con le agenzie pubblicitarie definiscono in modo chiaro ed esaustivo le responsabilità per quanto attiene l'acquisizione e l'utilizzo di materiale protetto dal diritto d'autore nonché i termini per il pagamento dei relativi diritti d'uso; tra gli elementi di qualificazione dei fornitori di manodopera sono considerati gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie, nonché, a seconda delle tipologie di controparte, l'onorabilità e l'affidabilità della controparte stessa sul mercato;
- con riferimento al processo sensibile **Gestione dell'infrastruttura tecnologica**:
 - o ciascun software in utilizzo al personale dipendente deve essere regolarmente acquistato e la licenza d'uso è adeguatamente conservata;
 - o è oggetto di monitoraggio annualmente lo stato delle licenze acquistate dalla Società verificando eventuali scadenze e rinnovi.

SEZIONE G

REATI AMBIENTALI

(ai sensi dell'art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti⁸

- Art. 452 bis c.p. Inquinamento Ambientale
- Art. 452 quater c.p. Disastro Ambientale
- Art. 452 quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente
- Art. 137 D.Lgs. 152/2006 Sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue
- Art. 256 D.Lgs. 152/2006 Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti
- Art. 257 D.Lgs. 152/2006 Reati in materia di bonifica dei siti
- Art. 258 D.Lgs. 152/2006 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- Art. 259 D Lgs. 152/2006 Traffico illecito di rifiuti
- Art. 279 D. Lgs. 152/2006 Sanzioni in materia di autorizzazioni, prescrizioni e limiti alle emissioni in atmosfera
- Art. 3 L. 549/1993 Reati in materia di ozono e atmosfera

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi**
 - Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, ed intermediazione di rifiuti (generati da tutti i siti aziendali) anche tramite l'affidamento delle attività a società terze;
 - Gestione degli smaltimenti di acque reflue industriali derivanti dall'attività produttiva;
 - Attività legate alla gestione e manutenzione degli impianti contenenti sostanze lesive dell'ozono stratosferico.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate e di quanto definito nel Sistema di Gestione Ambientale definito in coerenza alla norma UNI ISO 14001:2004, si riportano, con riferimento al processo sensibile Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

Questi principi sono di seguito indicati:

- gli Amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della Società devono:

⁸Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

- operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali;
 - prendersi cura di custodire e preservare i beni della Società che sono loro affidati nell'ambito della propria attività utilizzandoli in modo appropriato ed adottando comportamenti che non determinino impatti ambientali non presidiati;
- i rapporti con i fornitori sono gestiti da apposite procedure di selezione e valutazione che tengono in considerazione le normative nazionali ed internazionali vigenti e i principi del Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano, con riferimento al processo sensibile **Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi**, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento alle tematiche inerenti la gestione dei rifiuti:
 - la Società ha formalmente identificato un Delegato Ambientale mediante delega di funzioni;
 - con riferimento alla gestione dei rifiuti, viene adottato uno strumento organizzativo che definisce i criteri e le modalità affinché:
 - nell'ambito della produzione dei rifiuti:
 - al momento della definizione dei requisiti dei macchinari e degli impianti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del “fine vita” del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
 - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;
 - siano disciplinati i criteri adottati dalla Società per definire e classificare correttamente i propri rifiuti, se del caso avvalendosi del supporto di eventuali soggetti a cui affidare il controllo analitico degli stessi;
 - sia assicurata la corretta differenziazione dei rifiuti e definite idonee misure che prevenivano ogni miscelazione illecita;
 - sia assicurata la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
 - sia valutata l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivate le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
 - sia assicurata la corretta archiviazione della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
 - nell'ambito delle attività di trasporto dei rifiuti:

- siano disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti posseda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- sia assicurato, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- sia assicurata la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari);
- sia monitorata periodicamente la corretta compilazione dei registri di carico e scarico, dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti) e l'effettiva riconsegna della quarta copia di essi secondo le tempistiche e le modalità definite dalla norma, anche avvalendosi di database e di strumenti di riepilogo per codice CER;
- sia assicurata la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
- nell'ambito delle attività di smaltimento dei rifiuti:
 - siano disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
 - sia assicurata la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità;
 - sia assicurata corretta archiviazione della documentazione relativa;
- con riferimento alle tematiche inerenti la gestione delle acque reflue:
 - viene adottato uno strumento organizzativo che:
 - disciplina ruoli e responsabilità per:
 - individuare le attività che possono comportare degli scarichi idrici ed assicurare l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni;
 - assicurare il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli scarichi idrici;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
 - assicura che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti;
- con riferimento alla gestione delle sostanze lesive dell'ozono stratosferico:
 - in relazione alla protezione dell'ozono dall'inquinamento, sono definiti criteri e modalità per:
 - censire le apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono e mantenerne aggiornati gli elenchi al fine di pianificare la dismissione delle stesse;

- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per la manutenzione e lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
- con riferimento alla bonifica dei siti, qualora se ne ravvisino i presupposti sulla base della normativa vigente:
 - la gestione di potenziali contaminazioni avviene in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente. Nello specifico, sono effettuati:
 - indagini preliminari per verificare il rispetto ovvero l'eventuale superamento di Concentrazioni Soglia di Contaminazione (CSC);
 - piano di caratterizzazione e analisi di rischio per la verificare il rispetto ovvero il superamento di Concentrazioni soglie di rischio;
 - predisposizione e presentazione agli Enti preposti del progetto di bonifica nonché messa in sicurezza del sito.

SEZIONE H

IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

(ai sensi dell'art. 25 duodecies D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti⁹

- Art. 22 comma 12 bis T.U. sull'immigrazione - Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Selezione, assunzione e gestione del personale**

- Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusa la gestione degli adempimenti amministrativi relativi all'impiego di personale extra-comunitario;

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

Ai Destinatari è inoltre richiesto di:

- effettuare tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale straniero;
- verificare puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge, previa compiuta identificazione del soggetto che viene assunto.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano, con riferimento al processo sensibile **Selezione, assunzione e gestione del personale**, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- in fase di selezione del candidato, qualora questi sia cittadino extra comunitario, è effettuata la verifica del permesso di soggiorno;
- sono effettuate attività di verifica e monitoraggio dei permessi di soggiorno dei dipendenti provenienti da paesi extracomunitari, in particolare per quanto riguarda le date di scadenza ed i termini di rinnovo, anche tramite documentazione aziendale preposta a tale attività specifica.

⁹Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

SEZIONE I

DELITTI INFORMATICI

(ai sensi dell'art. 24 bis D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti¹⁰

- Art. 491 bis c.p. Falsità riguardanti un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria
- Art. 615 ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 615 quater c.p. . Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici
- art. 615 quinquies c.p. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- art. 617 quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 635 bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 635 quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Gestione dell'infrastruttura tecnologica**
 - Utilizzo fraudolento del dispositivo di Firma Digitale per furto di identità o per falsificazione di documenti informatici;
 - Gestione di strumenti, dispositivi e programmi, mediante i quali, ad esempio (i) possono essere intercettate informazioni rilevanti di terze parti o impedito comunicazioni; (ii) si può danneggiare un sistema informatico o telematico;
 - Accesso ai sistemi informatici aziendali o di terze parti, che contengono (ad esempio) attività di R&S; dati di marketing e business intelligence; informazioni riservate di enti pubblici; (iv) informazioni bancarie, di contabilità generale e bilancio; (v) dati di contabilità fornitori; (vi) dati relativi a gestione paghe e presenze; (vii) dati relativi a gestione documentale; (viii) informazioni su accordi commerciali;
 - Utilizzo rete internet e posta elettronica da parte dei dipendenti.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

Ai Destinatari è inoltre richiesto di:

- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi, ed in particolare non lasciare incustoditi i propri sistemi

¹⁰Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

- informatici e bloccarli, qualora si allontanano dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso ovvero di spegnere il computer e tutte le periferiche al termine del turno di lavoro;
- astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
 - sottoscrivere lo specifico documento relativo al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
 - conservare i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi, che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
 - non installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
 - attuare i comportamenti richiesti dalla Società e specificati nelle procedure interne di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici, necessari per proteggere le risorse informatiche aziendali, diretti ad evitare che terzi possano accedervi in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro;
 - attenersi, per quanto ivi non citato, a quanto esposto nelle procedure interne relative alla sicurezza e alla gestione del sistema informativo aziendale;
 - astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati della Società e dei terzi.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano, con riferimento al processo sensibile **Gestione dell'infrastruttura tecnologica**, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso il profilo identificativo assegnato tramite user ID e password strutturate sulle base di un adeguato livello di complessità;
- gli amministratori di sistema sono muniti di proprie credenziali di autenticazione e gli accessi sugli applicativi aziendali sono adeguatamente tracciati;
- è previsto un processo strutturato di gestione delle modifiche alle applicazioni e software di sistema;
- la Società è dotata di un processo di salvataggio delle informazioni aziendali tramite l'applicazione di procedure di backup automatici; periodicamente viene attivata la conservazione dei backup presso un provider esterno. Al fine di minimizzare il rischio di perdita e mancata disponibilità dei dati, l'organizzazione ha effettuato una valutazione della criticità delle applicazioni a supporto dei processi di business identificando quelle vitali, critiche e standard;
- il contratto con eventuali provider di servizi IT regola anche le misure di sicurezza che il provider ha l'obbligo di applicare sull'infrastruttura;

- i server e i laptop aziendali sono adeguatamente protetti tramite antivirus e il servizio email prevede un sistema di antispam al fine di ridurre i rischi di danneggiamento di sistemi informatici o telematici e di garanzia di integrità dei dati.

SEZIONE J

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

(ai sensi dell'art. 25 decies D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti^{11 12}

- Art. 377 bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Gestione adempimenti e rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti**
 - Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Giudiziaria.
- **Gestione del contenzioso**
 - Gestione dei rapporti con i consulenti legali nell'ambito di procedimenti penali, civili nonché amministrativi.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

Ai Destinatari del Modello richiesto di:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare la fattispecie di reato riportata nel paragrafo 1;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, la fattispecie del Delitto di Induzione, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione del medesimo reato;
- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione.

Ai Destinatari è inoltre fatto divieto di:

- indurre coloro che vengano chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in procedimenti penali a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, in particolare quando essi possano legittimamente rifiutarsi di rispondere alle domande poste dall'autorità giudiziaria;

¹¹Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

¹²La presente fattispecie di reato presenta altresì carattere di transnazionalità ex. Art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146

- usare violenza o minaccia nei confronti di un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- offrire o promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano, con riferimento ai processi sensibili **Gestione adempimenti e rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti** e **Gestione del contenzioso**, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo:

- i contenziosi sono presidiati attraverso il supporto di legali esterni di fiducia e dalle funzioni interne dedicate;
- i rapporti con i legali esterni sono gestiti dalle funzioni interne con il supporto del Responsabile Affari Legali e Societari, anche con il supporto della Direzione Centrale Legal & Corporate Affairs;
- viene svolta una sistematica attività di monitoraggio sullo stato dei procedimenti penali in essere che coinvolgono la Società o nei quali la Società (ovvero i suoi apicali, dipendenti e/o collaboratori) siano portatori di un interesse (diretto o indiretto), anche riguardo ai costi associati, e tale attività è adeguatamente formalizzata;
- sono definiti specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza.

SEZIONE K

***DELITTI DI CRIMINALITÀ
ORGANIZZATA***

(ai sensi dell'art. 24 ter D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti^{13 14}

- Art. 416 c.p. Associazione per delinquere
- Art. 416 bis c.p. Associazione di tipo mafioso, anche straniera
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p., per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (Legge 203/91)

2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti**
 - Gestione delle attività di acquisto di latte e rapporti con i soggetti conferenti;
- **Acquisti diretti e indiretti**
 - Gestione degli acquisti diretti e indiretti;
 - Gestione degli acquisti di beni prodotti da terzi;
- **Selezione e gestione dei consulenti**
 - Selezione e gestione di consulenze e servizi professionali;
- **Gestione Commerciale**
 - Gestione dei rapporti con Enti Certificatori italiani e/o esteri per l'attestazione di particolari caratteristiche del prodotto, anche per l'esportazione in specifici paesi (es. certificazioni HALAL, certificazioni ISO, etc.);
 - Ricerca, negoziazione e stipula accordi commerciali con clienti nuovi o ricorrenti e gestione dei relativi piani promozionali;
 - Ricerca, negoziazione e stipula di accordi commerciali con la Pubblica Amministrazione, inclusa la partecipazione ai bandi pubblici per la fornitura di prodotti;
 - Vendita e distribuzione di beni (in Italia e all'estero) anche confezionati da terzi;
 - Gestione del rapporto commerciale con i buyer dei clienti (a titolo esemplificativo e non esaustivo di Grande Distribuzione, discount, etc.);
 - Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria;
 - Gestione attività svolte con l'ausilio agenti/intermediari e partner commerciali;
 - Gestione dei requisiti contrattuali previsti dall'accordo con il committente di prodotti private label;
 - Gestione di concorsi a premio effettuati dalla Società.

¹³Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

¹⁴Le presenti fattispecie di reato presentano altresì carattere di transnazionalità ex Art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146.

- **Gestione di Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**
 - Gestione di sponsorizzazioni e donazioni;
 - Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e altre tipologie di liberalità;
- **Selezione, assunzione e gestione del personale**
 - Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusa la gestione degli adempimenti amministrativi relativi all'impiego di personale extra-comunitario;
- **Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi**
 - Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, ed intermediazione di rifiuti (generati da tutti i siti aziendali) anche tramite l'affidamento delle attività a società terze.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- è fatto divieto di utilizzare, anche occasionalmente, l'attività economica della Società allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più dei reati di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- è fatto divieto di ricevere ovvero erogare compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dalla ordinaria attività d'impresa;
- è fatto obbligo di garantire il massimo rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali applicabili, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede, separazione dei ruoli e delle responsabilità e tracciabilità della documentazione.

Ai Destinatari del Modello è richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato riportate nel paragrafo 1.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge in qualunque Paese i Destinatari svolgano la loro attività.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti, Acquisti diretti e indiretti e 3 Selezione e gestione dei consulenti:**

- con particolare riferimento al possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità previsti per specifiche tipologie di fornitori, prima della stipula del contratto, sono effettuate verifiche indipendenti (secondo un principio di segregazione dei ruoli) in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudicato, in capo agli Amministratori e ai Soci, per illeciti ex D.Lgs. 231/2001;
 - tra gli elementi di qualificazione sono considerati gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie, nonché, a seconda delle tipologie di controparte, l'onorabilità e l'affidabilità della controparte stessa sul mercato;
 - i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte dalle funzioni aziendali preposte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno la Società valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;
 - tutti i pagamenti effettuati in favore di una controparte devono trovare adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con la stessa. In particolare, la Società effettua puntuali verifiche sulla regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra i beneficiari dei pagamenti stessi e le controparti titolari del rapporto contrattuale instaurato con la Società;
 - le condizioni contrattuali stipulate con le controparti sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri, secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Tali condizioni devono essere integralmente documentate in forma cartacea e/o elettronica;
 - non sono corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese, all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato, alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.
- con riferimento al processo sensibile **Gestione Commerciale**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione:
- la Società ha implementato un processo di qualifica preliminare del cliente, in relazione al possesso da parte dello stesso dei requisiti di solidità finanziaria e affidabilità;
 - con particolare riferimento al possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità, prima della stipula del contratto, sono effettuate verifiche indipendenti (secondo un principio di segregazione dei ruoli) in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudicato, in capo agli Amministratori e ai Soci, per illeciti ex D.Lgs. 231/01;
 - i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione, sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte dalle funzioni aziendali preposte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno la Società valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;
- con riferimento al processo sensibile **Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione B “Reati Societari”

-
- con riferimento ai processi sensibili **Gestione delle sponsorizzazioni, omaggi e liberalità e Selezione, assunzione e gestione del personale**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - con riferimento al processo sensibile **Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi**:
 - o ai fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti (come indicato nella Sezione G del Modello) sono effettuate verifiche in merito al possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità oltre che, in aggiunta, al possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e, in particolare, dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione all'Albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.) e delle autorizzazioni previste dalla normativa ambientale di cui al D.Lgs. 152/2006, come previsto dalla Sezione G del presente Modello.

SEZIONE L

***DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ
INDIVIDUALE***

(ai sensi dell'art. 25 quinquies D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti¹⁵

- Art. 603 bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Acquisti diretti e indiretti**
 - Gestione degli acquisti diretti e indiretti;
- **Selezione, assunzione e gestione del personale**
 - Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusa la gestione degli adempimenti amministrativi relativi all'impiego di personale extra-comunitario;

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- garantire una retribuzione dei dipendenti conforme ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
- assicurare il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- garantire l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- assicurare condizioni di lavoro adeguate, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti;
- garantire, con riferimento ai fornitori di manodopera, la documentabilità delle verifiche effettuate in merito al rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro (es. minimi retributivi e condizioni previste dai CCNL applicabili, orari di lavoro, turni e riposi, etc.);
- monitorare le condizioni lavorative dei dipendenti della Società e dei dipendenti delle società terze di cui sia avvale per la prestazione di manodopera (e.g. cooperative, agenzie di somministrazione del lavoro etc.) relativamente a orario lavorativo, condizioni retributive, impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato.

Con riferimento alle condizioni lavorative dei dipendenti delle società terze di cui si avvale (e.g. cooperative, agenzie di somministrazione del lavoro etc.), la Società si assicura di intrattenere rapporti commerciali

¹⁵Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

con controparti virtuose che assicurino, nell'esperienza della propria attività, l'assenza dei suddetti indici di sfruttamento.

Si rimanda infine ai principi di condotta e comportamento riportati nella Sezione C – Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento al processo sensibile **Acquisti diretti e indiretti**:
 - nel processo di selezione dei fornitori la cui attività prevede prestazioni di manodopera, è garantita la documentabilità delle verifiche effettuate in merito al rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro (es. minimi retributivi e condizioni previste dai CCNL applicabili, orari di lavoro, turni e riposi, etc.);
 - tra gli elementi di qualificazione dei fornitori di manodopera sono considerati gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie, nonché, a seconda delle tipologie di controparte, l'onorabilità e l'affidabilità della controparte stessa sul mercato;
 - è effettuato il monitoraggio dell'assenza degli indici di sfruttamento in capo ai lavoratori della controparte, implementando all'interno dei contratti con i fornitori di manodopera specifiche clausole inerenti l'interruzione del rapporto contrattuale qualora la Società dovesse ravvisare la presenza di indici di sfruttamento in capo ai lavoratori della controparte;
- con riferimento al processo sensibile **Selezione, assunzione e gestione del personale**:
 - deve essere garantita una retribuzione dei dipendenti conforme ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
 - deve essere assicurato il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - deve essere garantita l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - deve essere assicurata condizioni di lavoro adeguate, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti.

SEZIONE M

REATI TRIBUTARI

(ai sensi dell'art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato rilevanti¹⁶

- Art. 2, comma 1 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a 100 mila euro)
- Art. 2, comma 2 bis D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (che determinano un passivo fittizio inferiore a 100 mila euro)
- Art. 3 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 4 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele
- Art. 5 D.Lgs. 74/2000 Omessa dichiarazione
- Art. 8, comma 1 D.Lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (per importi uguali o superiori a 100 mila euro)
- Art. 8, comma 2 bis D.Lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (per importi inferiori a 100 mila euro)
- Art. 10 D.Lgs. 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili
- Art. 10 quater D.Lgs. 74/2000 Indebita compensazione
- Art. 11 D.Lgs. 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti**
 - Gestione delle attività di acquisto di latte e rapporti con i soggetti conferenti;
- **Acquisti diretti e indiretti**
 - Gestione degli acquisti diretti e indiretti;
 - Gestione degli acquisti di beni prodotti da terzi;
- **Selezione e gestione dei consulenti**
 - Selezione e gestione di consulenze e servizi professionali;
- **Gestione Commerciale**
 - Vendita e distribuzione di beni (in Italia e all'estero) anche confezionati da terzi;
- **Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**
 - Gestione dei flussi monetari e finanziari

¹⁶ Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato oltre che una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - a. rilevazione, classificazione e controllo di tutte le attività gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;
 - b. corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori);
 - c. gestione amministrativa e contabile del magazzino;
 - d. accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, etc.).
- Gestione degli adempimenti fiscali e tributari, nonché delle relative dichiarazioni;
- Transazioni finanziarie, investimenti, operazioni ordinarie e straordinarie anche infragruppo;
- Redazione delle situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie per la realizzazione di operazioni straordinarie gestione delle operazioni straordinarie stesse;
- Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci o al pubblico, rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, nonché la comunicazione a terzi delle informazioni suddette;
 - **Gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**
- Gestione di sponsorizzazioni e donazioni;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e altre tipologie di liberalità;
 - **Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici**
- Gestione delle attività di rendicontazione dei finanziamenti;
 - **Gestione del contenzioso**
- Gestione dei rapporti con i consulenti legali nell'ambito di procedimenti penali, civili nonché amministrativi.

3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- garantire rispettare le leggi, i regolamenti e, in generale, tutte le disposizioni applicabili in materia fiscale;
- impiegare la diligenza professionale necessaria per giungere a soluzioni ragionevoli e ben motivate;
- assicurare che tutte le decisioni siano assunte da persone con adeguata competenza ed esperienza e che le stesse siano supportate da idonea documentazione;
- adottare comportamenti conformi al principio di massima prudenza. A tal fine, laddove la normativa tributaria applicabile alla fattispecie non sia chiara ovvero risulti soggetta a plurime interpretazioni, sarà necessario avvalersi del supporto di consulenti esterni dotati di adeguata competenza professionale. Ove ritenuto opportuno, fare ricorso ad un'ulteriore valutazione professionale (c.d. second opinion) ovvero a forme di dialogo preventivo con l'Amministrazione Finanziaria, al fine di addivenire, di co-

mune accordo e ove ragionevolmente possibile per il tramite degli strumenti messi a disposizione dall'ordinamento tributario, all'individuazione del più corretto regime fiscale applicabile;

- assicurare che l'onere fiscale sia correttamente determinato e indicato nelle dichiarazioni fiscali in conformità alle norme vigenti e alle istruzioni fornite dall'Amministrazione Finanziaria;
- sviluppare e promuovere relazioni con le autorità fiscali improntate ai principi di correttezza, onestà e trasparenza reciproca.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di alterare, in maniera impropria o illecita, qualsivoglia dichiarazione ovvero documento contabile avente riflessi, anche minimi, nel calcolo delle imposte dovute. In particolare, è fatto loro divieto di:

- emettere fatture a controparti senza previa verifica di una conferma ordine ovvero della prestazione effettivamente posta in essere;
- emettere fatture per operazioni ovvero attività non effettuate ovvero effettuate parzialmente, seguendo precisamente gli accordi contrattuali intrapresi con la controparte medesima;
- effettuare pagamenti a soggetti terzi non compresi nel rapporto contrattuale intercorrente tra la Società e la controparte titolare del contratto stesso;
- emettere pagamenti per fatture inviate alle Società senza previa verifica della presenza del benessere servizio reso ovvero dell'effettiva ricezione del bene oggetto della fattura ricevuta;
- registrare a contabilità movimenti bancari, attivi ovvero passivi, che non abbiano una corrispondenza effettiva in documentazione contabile probante l'effettiva ricezione ovvero messa in opera del servizio ricevuto ovvero reso;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- distruggere od occultare in tutto o in parte le scritture contabili e/o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione ai sensi di legge;
- omettere, essendovi obbligati, la presentazione della dichiarazione dei redditi, sul valore aggiunto e di sostituto di imposta;
- di ricorrere all'istituto della compensazione, ai sensi dell'art 17 del d.lgs. n. 241/1997, utilizzando crediti d'imposta inesistenti o non spettanti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria al fine di sottrarsi al pagamento dei tributi dovuti.

4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di latte e gestione dei rapporti con i conferenti, Acquisti diretti e indiretti e Selezione e gestione dei consulenti, Gestione Commerciale, Flussi monetari, finanziari, formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo e Gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione:

- nella gestione delle attività contabili, la Società garantisce il rispetto delle regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili nazionali o internazionali applicabili, così che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- il Bilancio Civilistico nonché la nota integrativa allo stesso sono sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri, in accordo con il sistema di deleghe e procure in essere;
- le operazioni di contabilizzazione delle poste valutative sono effettuate da soggetti dotati di comprovata esperienza nella materia e sono oggetto di verifica da parte degli Amministratori;
- sono effettuate verifiche in merito alla correttezza e veridicità dei dati e della documentazione in materia fiscale, nonché all'accuratezza del processo di determinazione di imposte e tasse;
- è assicurata la corretta gestione delle attività di predisposizione dei documenti necessari alla predisposizione del bilancio civilistico, secondo corretti principi di documentabilità, tracciabilità e archiviazione, consentendo l'accesso e la consultazione alla documentazione unicamente a soggetti preventivamente autorizzati;
- è oggetto di verifica periodica la presenza di eventuali mutamenti occorsi ai principi contabili e alla normativa inerente la determinazione delle imposte sui redditi;
- è effettuata periodicamente attività di aggiornamento/formazione dei soggetti che intervengono nei processi prodromici alla definizione/controllo delle imposte;
- qualora da eventuali indagini dell'Autorità Finanziaria emerga una potenziale sanzione pecuniaria in capo alla Società, gli Amministratori si attivano al fine di accantonare la somma contestata in sede di processo verbale di contestazione dall'Autorità così da evitare che possano verificarsi eventuali condotte di distrazione;
- i soggetti che intervengono nel procedimento di stima delle poste valutative devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- la Società effettua tali operazioni anche tramite il supporto di consulenti ovvero società terze specializzate in tali tematiche, monitorando il risultato dell'attività di valutazione posta in essere da tali soggetti preliminarmente all'iscrizione a bilancio di tali risultanze;
- la Società garantisce il corretto calcolo delle ritenute fiscali relative al personale dipendente;
- la dichiarazione dei redditi e/o sul valore aggiunto è sottoscritta secondo il sistema dei poteri in essere alla Società;
- la Società invia elettronicamente la dichiarazione dei redditi e/o sul valore aggiunto nei termini e secondo le modalità prescritti dalla normativa vigente in materia;
- la Società invia elettronicamente i modelli F24 per il versamento di tributi, contributi e nei termini e secondo le modalità prescritti dalla normativa rilevante in materia;
- le decisioni in riferimento alla cessione/vendita degli asset societari vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società;
- la registrazione, approvazione di imposte, dichiarazioni e liquidazioni è effettuata da parte di soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto della segregazione dei ruoli e del sistema di deleghe e poteri;

-
- con riferimento al processo sensibile 11 (**Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici**):
 - gli Amministratori, al fine di accedere a finanziamenti agevolati inerenti la ricerca e lo sviluppo di nuovi prodotti ovvero tecnologie, monitorano le condizioni di accesso all'agevolazione nonché verificano che la Società sia in possesso dei requisiti necessari per la presentazione della domanda;
 - gli Amministratori affidano le attività di richiesta e rendicontazione del finanziamento a consulenti esterni di comprovata esperienza nel settore e che possano garantire la corretta rendicontazione delle spese sostenute per il progetto oggetto di finanziamento;

 - con riferimento al processo sensibile **Gestione del contenzioso**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione A "Reati contro la Pubblica Amministrazione":
 - preventivamente all'avvio di operazioni di disposizione degli asset aziendali (beni immobili, beni mobili di qualsiasi tipo, anche immateriale afferenti al patrimonio aziendale o nella disponibilità della Società), è oggetto di verifica, anche con il supporto della Direzione Centrale Legal & Corporate Affairs, l'esistenza di procedure di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione Finanziaria e/o la presenza di procedure di transazioni fiscali per il pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto o di interessi o sanzioni derivanti dal pagamento delle citate imposte.