

Piovan Food&Powders

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N.
231/2001

Parte Generale

Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Piovan Food & Powders S.r.l.
in data 22 settembre 2025 (rev. 03)

INDICE

1.	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ	3
1.1.	Il Decreto 231	3
1.2.	Le fattispecie di reato che comportano la responsabilità 231	3
1.3.	L'interesse o il vantaggio	5
1.4.	I reati commessi all'estero.....	5
1.5.	Le sanzioni	6
1.6.	Le misure cautelari	6
1.7.	Le vicende modificative dell'ente.....	6
1.8.	Esimente della responsabilità amministrativa.....	7
1.9.	Sindacato di idoneità	7
1.10.	Rappresentanza in giudizio dell'Ente.....	8
2.	IL SISTEMA DI GOVERNANCE DI PIOVAN FOOD & POWDERS S.R.L.....	8
2.1.	<i>Company Profile</i>	8
2.2.	Assetto istituzionale	9
2.3.	Strumenti di <i>governance</i>	9
2.4.	Gestione delle risorse finanziarie	10
2.5.	I sistemi di gestione e le certificazioni	11
2.6.	Il sistema di deleghe e poteri.....	11
2.7.	Il sistema di controllo interno.....	11
3.	IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI PIOVAN FOOD & POWDERS S.R.L.....	12
3.1.	Obiettivi	12
3.2.	Descrizione del Modello organizzativo.....	13
3.3.	Destinatari	13
3.4.	La realizzazione del Modello.....	14
3.5.	Rapporto tra Modello organizzativo e Codice etico	17
3.6.	Prestazione da parte di terzi – attività in <i>outsourcing</i>	17
4.	IL SISTEMA SANZIONATORIO	18
4.1.	Principi di riferimento.....	18

4.2.	Misure disciplinari.....	19
4.3.	Criteri per l'irrogazione delle sanzioni	19
4.4.	Sanzioni applicabili ai dipendenti	20
4.5.	Sanzioni applicabili ai dirigenti	20
4.6.	Provvedimenti nei confronti di Amministratori, Sindaci ed Organismo di Vigilanza	21
4.7.	Misure nei confronti di terze parti	21
4.8.	Sanzioni in caso di violazione della Normativa Applicabile sul <i>Whistleblowing</i>	22
5.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
5.1.	Nomina e revoca.....	22
5.2.	Requisiti	24
5.3.	L'ODV di Piovan Food & Powders S.r.l.....	25
6.	SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI WHISTLEBLOWING.....	29
7.	DIFFUSIONE DEL MODELLO	31
7.1.	Divulgazione.....	31
7.2.	Formazione	31
8.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	32
8.1.	Adozione	32
8.2.	Aggiornamento	32
8.3.	Reperibilità del Modello	32

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

1.1. Il Decreto 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito anche **“Decreto”** o **“Decreto 231”**) – sulla scia di una serie di Convenzioni internazionali¹ – ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa² delle persone giuridiche conseguente alla commissione (o tentata commissione) di specifici reati o illeciti amministrativi.

Secondo tale disciplina gli enti possono essere ritenuti responsabili e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati o illeciti amministrativi commessi (o tentati) nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (ad esempio, amministratori, direttori generali, dirigenti, c.d. *“apicali”*);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti e, in talune circostanze, soggetti esterni³).

Le sanzioni possono essere di natura pecuniaria e/o interdittiva ed arrivare fino alla interdizione dell’esercizio dell’attività.

La responsabilità dell’ente può essere esclusa e/o limitata qualora l’ente stesso riesca a dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione o tentata commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi.

1.2. Le fattispecie di reato che comportano la responsabilità 231

Le categorie di reato che possono comportare la responsabilità amministrativa degli enti sono indicate nei seguenti articoli del Decreto 231 e nella L. 146/2006⁴:

¹ Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

² Tale responsabilità, pur definita come *“amministrativa”*, ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest’ultima; infatti **l’ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata** oppure se il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia. Le sanzioni amministrative applicabili all’ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca ovvero nella pubblicazione della sentenza.

³ Appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono i **collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti**, che su mandato dell’ente o in forza compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell’ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell’interesse dell’ente stesso.

⁴ Costituiscono altresì presupposto per la responsabilità degli enti ai sensi del Decreto 231 i reati di cui all’art. 12 L. 9/2013 (per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva).

CATEGORIE DI REATI	RIFERIMENTO NORMATIVO
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 24 Decreto 231
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24- <i>bis</i> Decreto 231
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24- <i>ter</i> Decreto 231
Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 25 Decreto 231
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25- <i>bis</i> Decreto 231
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25- <i>bis</i> .1 Decreto 231
Reati societari, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati	Art. 25- <i>ter</i> Decreto 231
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25- <i>quater</i> Decreto 231
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25- <i>quater</i> .1 Decreto 231
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25- <i>quinqies</i> Decreto 231
Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato	Art. 25- <i>sexies</i> Decreto 231
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	Art. 25- <i>septies</i> Decreto 231
Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio	Art. 25- <i>octies</i> Decreto 231
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Art. 25- <i>octies</i> .1 Decreto 231
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25- <i>novies</i> Decreto 231
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25- <i>decies</i> Decreto 231
Reati ambientali	Art. 25- <i>undecies</i> Decreto 231
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25- <i>duodecies</i> Decreto 231
Razzismo e xenofobia	Art. 25- <i>terdecies</i> Decreto 231
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25- <i>quaterdecies</i> Decreto 231
Reati Tributari	Art. 25- <i>quinqiesdecies</i> Decreto 231
Contrabbando	Art. 25- <i>sexiesdecies</i> Decreto 231
Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 25- <i>septiesdecies</i> Decreto 231
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25- <i>duodevicies</i> Decreto 231
Delitti contro gli animali	Art. 25- <i>undevicies</i> Decreto 231
Reati transnazionali	L. n. 146/2006

1.3. L'interesse o il vantaggio

La responsabilità ai sensi del Decreto 231 si fonda sulla circostanza che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. In tal senso:

- l'INTERESSE è da valutarsi ex ante e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla società un profitto, non necessariamente economico, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il VANTAGGIO è da considerarsi ex post e rende imputabili all'ente tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell'autore, ritornano comunque a beneficio dell'ente stesso, comportando un risultato positivo, economico o di altra natura.

In caso di reati colposi – ad esempio in materia di sicurezza sul lavoro o di taluni reati ambientali – l'interesse o il vantaggio potrebbe ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza o per l'ambiente ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici.

La responsabilità dell'ente sussiste, quindi, non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato sia commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società controllante: l'illecito commesso dalla controllata potrebbe essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Analogamente, la responsabilità 231 potrebbe configurarsi anche a carico di una consociata, qualora tale società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti.

1.4. I reati commessi all'estero

Gli enti che hanno la sede principale in Italia rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché:

- nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per i reati commessi in territorio estero;
- ove la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, detta richiesta deve essere stata formulata anche nei confronti dell'ente.

1.5. Le sanzioni

Le sanzioni previste a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- di natura **PECUNIARIA**, applicata per quote;⁵
- di natura **INTERDITTIVA**, in aggiunta alla sanzione pecuniaria:⁶
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **CONFISCA** del prezzo e/o del profitto del reato, anche per equivalente⁷;
- **PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA**.

1.6. Le misure cautelari

In caso di gravi indizi sulla sussistenza della responsabilità dell'ente per uno dei reati di cui al Decreto 231, possono essere applicate, in via cautelare, durante le indagini:

- le misure interdittive di cui al paragrafo precedente;
- il sequestro preventivo del prezzo e/o del profitto del reato, anche per equivalente.

1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto 231 disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda⁸.

⁵ La sanzione pecuniaria viene sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che sono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

⁶ Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni: i) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative; ii) in caso di reiterazione degli illeciti. Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito.

⁷ Con la sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente**. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente).

⁸ In caso di **trasformazione** della società (art. 28, Decreto 231) resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. La nuova società (o comunque persona giuridica) sarà quindi destinataria delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

1.8. Esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto 231 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

Ove il reato venga commesso da soggetti c.d. "apicali"⁹, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto (di cui sopra).

Ove il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti "apicali" di cui sopra, l'ente è responsabile qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è tuttavia esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.9. Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al giudice penale, avviene mediante: i) la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società; e ii) il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

In caso di **fusione**, l'ente (art. 29, Decreto 231) risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di **scissione** (art. 30, Decreto 231), resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione.

In caso di **cessione** (art. 33, Decreto 231) o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

⁹ Per "apicali" si intendono le persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (ad esempio, amministratori, direttori generali, dirigenti).

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto 231 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da escludere o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.10. Rappresentanza in giudizio dell'Ente

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio legale rappresentante, salvo che questi non sia indagato o imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo addebitato all'ente stesso (art. 39 del Decreto 231).

La giurisprudenza ha chiarito che *"il legale rappresentante indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 D. Lgs. 231/2001"* (cfr. Cass. Pen., Sez. III, 13.5.2022 n. 35387).

Nella stessa sentenza, la Corte di Cassazione ha altresì specificato che, in applicazione di detto principio, *"il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del rappresentante legale indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi"* (cfr. anche Cass. Pen., Sez. II, n. 13003/2024).

In caso il legale rappresentante sia indagato o imputato, il CDA conferisce procura speciale contenente il potere di rappresentare l'ente nell'ambito dello specifico procedimento penale, di nominare il difensore della Società e eventualmente di definire il procedimento mediante riti alternativi ad altro membro del CDA (purché non indagato o imputato), da individuarsi, ove possibile, in base alle competenze specifiche in relazione alla tipologia di illecito amministrativo contestato.

In caso tutti i componenti del CDA siano indagati o imputati, il Presidente del CDA convoca l'Assemblea ovvero agisce nel rispetto delle previsioni della legge e/o dello statuto per assicurare che la Società possa nominare un difensore, costituirsi e difendersi in giudizio.

L'ente può nominare un massimo di due difensori; il difensore nominato dal legale rappresentante indagato/imputato (ovvero da altri membri del CDA indagati o imputati) non potrà assistere e rappresentare la Società in relazione all'illecito amministrativo dipendente dal medesimo reato presupposto addebitato al legale rappresentante (ovvero ad altri membri del CDA).

2. IL SISTEMA DI GOVERNANCE DI PIOVAN FOOD & POWDERS S.R.L.

2.1. Company Profile

Piovan Food & Powders S.r.l. (di seguito anche **"Società"** o **"PIOVAN F&P"**) è una azienda che si occupa dello studio, della ricerca, della realizzazione e della commercializzazione, in Italia e all'estero, di impianti industriali nel settore chimico, agroalimentare, alimentare

e dell'ecologia, nonché del commercio di materiali, pezzi di ricambio e beni in genere necessari per la produzione degli impianti industriali, nei settori sopra indicati, appartenente al Gruppo Piovan (www.piovan.com), *leader* mondiale nello sviluppo e nella produzione di sistemi di automazione dei processi produttivi per lo stoccaggio, trasporto e trattamento di polimeri, bioresine, plastica riciclata, liquidi alimentari, polveri alimentari e non.

La Società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte di Piovan S.p.A.

La sede legale, amministrativa e commerciale della Società si trova a Poggio Renatico (FE), Via Uccellino 75/77 dove si svolge l'attività di progettazione e di realizzazione di sistemi per il trasporto delle polveri principalmente nel settore alimentare; i depositi si trovano a Poggio Renatico (FE) e a Terre del Reno (FE).

2.2. Assetto istituzionale

Secondo lo statuto sociale, PIOVAN F&P è organizzata con il modello di amministrazione e controllo organizzativo tradizionale, con l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione e il Sindaco unico.

L'ASSEMBLEA è competente a decidere sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto della Società.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE è investito, ai sensi dell'art. 25.1 dello Statuto, di tutti i poteri per l'amministrazione della Società e il compimento delle operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, eccettuati soltanto gli atti che per legge sono tassativamente riservati all'Assemblea.

IL SINDACO UNICO vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

PIOVAN F&P ha affidato l'incarico di controllo in materia di contabilità e bilancio ad una SOCIETÀ DI REVISIONE indipendente (Deloitte).

È stato nominato un ORGANISMO DI VIGILANZA, ai sensi del Decreto 231, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza del Modello e verificarne l'adeguatezza al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 (cfr. *infra*, funzioni e poteri).

2.3. Strumenti di governance

Gli strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società possono essere così riassunti:

- lo STATUTO contempla diverse previsioni relative al governo della Società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni, in conformità a quanto previsto dalla legge;
- il SISTEMA ORGANIZZATIVO definisce l'organizzazione aziendale in termini di struttura, ruoli, responsabilità, schema di poteri autorizzativi e di firma, controlli di linea, livelli di dipendenza gerarchica e descrizione delle responsabilità di ciascun dipendente, attraverso la predisposizione di organigrammi aziendali, *job description* nonché l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative e di servizio;

- il CONTROLLO DI GESTIONE viene attuato attraverso le fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni della Società al fine di consentire l’elaborazione e la trasmissione delle informazioni e la tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*;
- le PROCEDURE OPERATIVE E/O I PROTOCOLLI regolano le modalità di svolgimento dei processi aziendali, prevedendo anche i controlli da effettuare per garantire la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle attività aziendali e si uniformano ai seguenti principi:
 - SEGREGAZIONE DEI COMPITI: deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza la transazione / l'operazione;
 - REGOLAMENTAZIONE: devono esistere regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività aziendali;
 - POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA: devono esistere regole per l’esercizio dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi interni, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
 - TRACCIABILITÀ: per ogni operazione è conservata agli atti documentazione di supporto che consenta la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto della formazione e attuazione delle decisioni della Società, nonché delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- il SISTEMA INFORMATIVO prevede adeguate misure di sicurezza per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale al fine di prevenire i rischi di perdita o alterazione dei dati o dei documenti aziendali nonché eventuali accessi indesiderati agli stessi;
- i contratti INTERCOMPANY regolano formalmente le prestazioni di servizi fra le società del gruppo Piovan, assicurano la trasparenza sull’oggetto delle prestazioni erogate e dei relativi corrispettivi e sono documentati in maniera idonea a garantire la veridicità, congruenza e completezza della documentazione e/o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste.

2.4. Gestione delle risorse finanziarie

La Società, ad integrazione di quanto precede, utilizza un *software* gestionale (SAP) e adotta specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell’ambito della gestione delle risorse finanziarie - come meglio definiti nella Parte Speciale - in ottemperanza alle previsioni dell’articolo 6, lettera c) del Decreto 231 sulla individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

2.5. I sistemi di gestione e le certificazioni

PIOVAN F&P è impegnata nel mantenere attivo un sistema di gestione, in accordo alla norma ISO 9001 (gestione della qualità), certificato da Ente terzo.

2.6. Il sistema di deleghe e poteri

È operativo un sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno, coerente con le responsabilità assegnate a ciascun consigliere di amministrazione, procuratore o dipendente. Tale sistema:

- è formalizzato in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti, anche attraverso un sistema di firme congiunte;
- prevede misure dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- prevede l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- è coerente con il principio di segregazione dei poteri;
- è coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla Società.

Con specifico riguardo alla salute e sicurezza sul lavoro e all'ambiente, è stato individuato e formalmente designato il datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, munito dei più ampi poteri decisionali e di spesa (per i dettagli si rinvia alla Parte Speciale, Sezioni F e H).

2.7. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente l'obiettivo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali (amministrativi, commerciali, etc.);
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del Sistema di Controllo Interno e ne cura l'attuazione ed il funzionamento.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI PIOVAN FOOD & POWDERS S.R.L.

3.1. Obiettivi

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di assicurare condizioni di correttezza, efficienza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e delle aspettative di tutti i portatori di interesse (c.d. *stakeholders*), ha provveduto – dopo aver verificato la rispondenza dei principi comportamentali, della struttura organizzativa e delle procedure già adottate con le finalità previste dal Decreto 231 – ad adottare ed attuare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “**Modello**” o “**Modello organizzativo**” o “**Modello 231**”) e nominare un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto 231, deputato a vigilare sull’osservanza, il funzionamento e l’aggiornamento del Modello. Consapevole della necessità di mantenere aggiornato il Modello affinché risulti idoneo alla prevenzione della commissione dei reati presupposto previsti, la Società ha approvato periodiche revisioni dello stesso¹⁰.

L’adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell’operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell’espletamento della propria attività, comportamenti corretti e rispettosi della legge e delle regole aziendali.

I principi del Modello intendono inoltre:

- fornire un’adeguata **informazione** ai Destinatari (§ 3.3) in merito alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una **cultura d’impresa** basata sulla legalità: la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge, alle disposizioni interne e in particolare al proprio Modello;
- diffondere la **cultura del risk management e del controllo**;
- attuare un’efficace ed efficiente **organizzazione** dell’attività di impresa, ponendo l’accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell’informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le **misure necessarie** per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

Il Modello 231, pur ispirato alla prospettiva di prevenzione dei reati, contribuisce altresì a valorizzare gli strumenti di *compliance* aziendali in ambito *Environment, Social and Governance (ESG)*, attesa la convergenza tra alcuni dei *Sustainable Development Goals (SDGs)* dell’Agenda 2030 delle Nazioni Unite e gli interessi generali tutelati dal Decreto 231.

¹⁰ Cfr. storico delle revisioni, agli atti.

3.2. Descrizione del Modello organizzativo

Il Modello di PIOVAN F&P si compone di:

- CODICE ETICO DEL GRUPPO PIOVAN che definisce l'insieme dei valori, dei principi di condotta e delle linee generali di comportamento che devono ispirare il pensiero strategico e la conduzione di tutte le attività aziendali (di seguito anche solo "**Codice Etico**"); sul rapporto tra Modello 231 e Codice etico si veda *infra*, § 3.5.
- PARTE GENERALE, contenente i principi del Decreto 231, l'approccio metodologico, la funzione del Modello, i meccanismi di *governance* della Società e i principi di controllo generali, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema di *reporting*, il sistema sanzionatorio e il sistema di segnalazione degli illeciti;
- PARTE SPECIALE, divisa in più **SEZIONI** "dedicate" e finalizzate al presidio delle attività a rischio (fattispecie di reato rilevanti; specifiche attività aziendali che risultano essere sensibili e/o "a rischio"; regole generali di comportamento e principi procedurali specifici (**protocolli**); la stessa è corredata di un ELENCO REATI, contenente le fattispecie di reato presupposto;
- STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO, i.e.: tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, quali, ad esempio, statuto, deleghe e poteri, organigrammi, *job description*, disposizioni organizzative, etc., incluso:
 - procedure del sistema di gestione della qualità in accordo alle norme ISO 9001
 - procedure e istruzioni aziendali in ottemperanza al D. Lgs. 196/2003 come integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 ("**Codice Privacy**") ed al Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali ("**GDPR**")
 - procedure per effettuare le segnalazioni di violazioni (*whistleblowing*)
 - linee guida, procedure, *policies* del gruppo Piovan.

3.3. Destinatari

Le disposizioni del Modello 231 sono vincolanti per (di seguito i "**Destinatari**"):

- i componenti degli organi sociali e più in generale coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti e i soggetti a qualunque titolo sottoposti alla direzione o vigilanza del *management* aziendale della Società, anche se operanti all'estero;
- soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, e.g.: collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.
- coloro che, sebbene abbiano un rapporto contrattuale con altre società del Gruppo Piovan, nella sostanza operano in maniera rilevante o continuativa in nome o per conto o nell'interesse della Società.

In forza di apposite clausole contrattuali, possono essere Destinatari anche i seguenti soggetti:

- collaboratori, consulenti e soggetti che operano per conto o in nome o nell'interesse della Società;

- fornitori, agenti, distributori e partner commerciali (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) che operano in maniera rilevante o continuativa per conto o in nome o nell'interesse della Società, soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di *business*, etc.

L'Organo dirigente si coordina con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

3.4. La realizzazione del Modello

Il Modello è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo finalizzato ad un diligente e trasparente svolgimento delle attività della Società, al fine di prevenire la commissione di reati ed illeciti previsti dal Decreto 231.

3.4.1. Requisiti individuati nel Decreto 231

In particolare, ai sensi del Decreto 231, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere canali interni per la segnalazione di violazioni (*whistleblowing*), nel rispetto della normativa applicabile¹¹.

3.4.2. Linee guida Confindustria

L'art. 6 comma 3 del Decreto 231 dispone espressamente che i modelli organizzativi possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Confindustria ha redatto le "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia¹².

Tali Linee Guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

¹¹ Cfr. Decreto 231, art. 6 n. 2-bis. "*I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*"; cfr. D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937.

¹² La prima edizione è del 7 marzo 2002, aggiornata per la prima volta nel 2008, poi nel 2014 e, infine, nel 2021.

- la mappatura dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree di attività nelle quali possono verificarsi i reati previsti dal Decreto 231 e le modalità potenziali di commissione degli stessi;
- la predisposizione di un sistema di controllo (costituito dall'insieme di procedure gestionali e operative, nonché da specifici protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella mappatura di cui sopra, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto 231.

Il sistema di controllo preventivo dei reati **dolosi** deve prevedere:

- l'adozione di principi etici delineati in un codice etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- sistemi informativi, ovvero procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- comunicazione al personale e formazione, diversamente modulate sulla base dei destinatari;
- sistemi di controllo integrato che considerino tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di illeciti ex Decreto 231, che forniscano tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità.

Il sistema di controllo preventivo dei reati **colposi** (sicurezza e ambiente) deve prevedere:

- codice etico o di comportamento che sia espressione della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e per il rispetto dell'ambiente;
- struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa, con una articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche adeguate e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare i rischi per la salute e sicurezza e per l'ambiente, in linea con la natura e le dimensioni dell'impresa e le caratteristiche dell'attività svolta;
- formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello ed alle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle previsioni del Modello;
- gestione operativa, ovvero il sistema di controllo dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali;
- sistema di monitoraggio, la gestione degli adempimenti in tema di salute, sicurezza ed ambiente dovrebbe prevedere una fase di verifica costante e pianificata della idoneità delle misure adottate.

Le Linee Guida infine richiamano una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Quanto sopra può sintetizzarsi nel prospetto qui di seguito¹³.

SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO REATI DOLOSI	SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO REATI COLPOSI (SICUREZZA E AMBIENTE)	PRINCIPI DI CONTROLLO
Codice etico o di comportamento	Codice etico o di comportamento	➔ <i>“Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua”</i>
Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro	Struttura organizzativa	➔ <i>“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”</i>
Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)	Formazione ed addestramento	➔ <i>“I controlli devono essere documentati”</i>
Poteri autorizzativi e di firma	Comunicazione e coinvolgimento	
Comunicazione al personale e sua formazione	Gestione operativa	
Sistemi di controllo integrato	Sistema di monitoraggio	

3.4.3. Approccio metodologico

La Società ha definito i principi generali, la struttura e i componenti del proprio Modello organizzativo attenendosi alle previsioni del Decreto 231, ed ispirandosi altresì alla *best practice* e alle Linee guida Confindustria sopra richiamate. La predisposizione e i successivi aggiornamenti del Modello si sono articolati attraverso:

- esame del contesto aziendale al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- esame degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo statuto, il sistema di deleghe e procure, i contratti, anche infra-gruppo, nonché gli altri documenti organizzativi, procedure, etc.

¹³ Si noti che le Linee Guida non sono obbligatorie e la mancata conformità a punti specifici delle stesse non inficia di per sé la validità del Modello. La Società ha infatti realizzato il proprio Modello 231 sulla base della best practice e delle Linee Guida Confindustria, le cui indicazioni – peraltro non obbligatorie ed a carattere necessariamente generale e standardizzato – sono state prese in considerazione, integrate o disattese al fine di predisporre un modello organizzativo efficace alla luce della struttura societaria, del core business e della realtà aziendale di Piovan Food & Powders S.r.l.

- interviste con i responsabili di funzione, volte a i) identificare le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto 231 ritenute applicabili alle attività della Società; ii) individuare le aree di attività e i processi a “rischio” o strumentali alla commissione dei reati e le potenziali modalità attuative del reato; iii) esaminare le regole interne e i protocolli – formalizzati o meno – in riferimento alle aree individuate come a rischio reato (c.d. *risk self assessment*); e iv) definire standard di comportamento e di controllo per le attività che, concordemente con l’Organo dirigente, si è ritenuto opportuno regolamentare;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- individuazione del soggetto incaricato di vigilare sulla concreta applicazione del Modello (Organismo di Vigilanza);
- adozione di un Codice etico;
- previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Codice etico e del Modello 231, incluse eventuali violazioni della Normativa Applicabile sul *Whistleblowing* (come definita al § 6, *infra*);
- predisposizione di un canale interno per segnalare eventuali violazioni / comportamenti illeciti, idoneo a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e la protezione da eventuali discriminazioni o ritorsioni legate alla segnalazione, nel rispetto della Normativa Applicabile sul *Whistleblowing*¹⁴.

3.5. Rapporto tra Modello organizzativo e Codice etico

La Società ha recepito il Codice etico del Gruppo Piovan, il cui fine ultimo consiste nella indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali che devono guidare il comportamento della Società e dei destinatari del Codice Etico.

Il Modello e il Codice Etico formano un *corpus* integrato di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all’etica ed alla trasparenza aziendale, pur rispondendo a una diversa finalità:

- il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e destinato ad applicazione sul piano generale da parte dell’intero Gruppo Piovan avente lo scopo di esprimere una serie di principi di etica, legalità e trasparenza che la Società e il Gruppo riconoscono come propri e sui quali intendono richiamare l’osservanza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto 231, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che possono comportare la responsabilità “penale-amministrativa” della Società.

3.6. Prestazione da parte di terzi – attività in *outsourcing*

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili e/o a rischio reato da parte di terzi, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto. Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

¹⁴ Cfr. nota 11.

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del Decreto 231 e ad operare in linea con essi.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (e.g.: risoluzione del contratto, applicazione di penali, etc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1. Principi di riferimento

Il Sistema Sanzionatorio del presente Modello è un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello ed è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.¹⁵

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello, del Codice Etico o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso deve essere segnalata in conformità alle procedure aziendali, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Codice Etico, del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- omissioni dei controlli sulle attività sensibili previste dal Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di vigilanza;
- l'omessa segnalazione delle violazioni rilevate;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- l'omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela dell'ambiente;

¹⁵ Gli artt. 6 comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b) del Decreto 231 prevedono che i Modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"; l'art. 6 n. 2-bis. prevede inoltre: "I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"; cfr. D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937.

- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alla Normativa Applicabile sul *Whistleblowing*, incluso, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o in mala fede;
 - adottare misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante;
 - ostacolare o tentare di ostacolare le segnalazioni, ovvero omettere di trasmettere al soggetto preposto eventuali segnalazioni ricevute per errore;
 - omettere l'attività di verifica ed analisi della segnalazione (da parte del soggetto all'uopo preposto);
 - violare i principi generali di tutela con particolare riferimento al rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante;
 - più in generale, violare le previsioni delle procedure di volta in volta adottate dalla Società in materia di segnalazioni di violazioni.

4.2. Misure disciplinari

Il Modello e il Codice Etico costituiscono un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi anche ai sensi di quanto previsto dal CCNL di riferimento in materia di norme comportamentali e sanzioni disciplinari. Ogni violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, incluso il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata).

4.3. Criteri per l'irrogazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto Destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

I principi di tempestività ed immediatezza della contestazione impongono l'irrogazione della sanzione prescindendo dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di un giudizio penale.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai dipendenti dovranno essere irrogate nel rispetto dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia.

4.4. Sanzioni applicabili ai dipendenti

Secondo quanto previsto dal procedimento disciplinare dello Statuto dei Lavoratori, dal CCNL applicabile, nonché da tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia, il lavoratore responsabile di azioni od omissioni contrastanti con le prescrizioni del Modello, nonché della Normativa Applicabile sul *Whistleblowing*, tenuto altresì conto della gravità e/o reiterazione delle condotte, è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale (violazioni di lieve entità);
- ammonizione scritta (violazioni di live entità);
- multa non eccedente le tre ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare (violazioni di lieve entità reiterate/violazione di grave entità);
- sospensione della retribuzione e del servizio per un massimo di tre (3) giorni (violazioni di grave entità);
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto (nel caso di reiterata grave violazione);
- licenziamento in tronco senza indennità sostitutiva del preavviso e trattamento di fine rapporto (comportamenti diretti in modo univoco alla commissione di un reato di cui al Decreto o comunque violazioni commesse con dolo o colpa tanto gravi da non consentire la prosecuzione – neppure provvisoria – del rapporto di lavoro).

4.5. Sanzioni applicabili ai dirigenti

Sebbene la procedura disciplinare ex art 7 della Legge n. 300 del 1970 non sia applicabile ai dirigenti è opportuno prevedere la garanzia procedurale prevista dallo Statuto dei Lavoratori anche a quest'ultimi.

In caso di eventuali infrazioni (da intendersi non soltanto come dirette violazioni del Modello ma anche dalle leggi ad esso collegate, tra cui la Normativa Applicabile sul *Whistleblowing*, nonché dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione dello stesso) poste in essere dai dirigenti nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti di seguito indicati, tenuto altresì conto della gravità della/e violazioni e dell'eventuale reiterazione.

Costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello.

Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario, della posizione di garanzia e vigilanza sul rispetto delle regole stabilite nel Modello che caratterizza il rapporto tra la Società ed il dirigente, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dirigenti applicabile alla Società, si

procederà, nei casi di massima gravità, con il licenziamento con preavviso o con licenziamento per giusta causa.

Considerato che detti provvedimenti comportano la risoluzione del rapporto di lavoro, la Società in attuazione del principio di proporzionalità della sanzione, si riserva la facoltà, per le violazioni meno gravi, di applicare la misura del rimprovero scritto o della sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di dieci giorni.

Resta salvo il diritto al risarcimento per eventuali danni cagionati alla Società da parte del dirigente.

4.6. Provvedimenti nei confronti di Amministratori, Sindaci ed Organismo di Vigilanza

Misure nei confronti dei consiglieri di amministrazione

Qualora l'Organismo di Vigilanza, il Sindaco Unico o il Consiglio di Amministrazione, nell'espletamento delle proprie funzioni, si trovassero a rilevare una qualsivoglia violazione del Modello da parte di uno o più amministratori, i predetti organi provvederanno a darne immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione cosicché lo stesso possa prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite all'amministratore.

Misure nei confronti del Sindaco Unico

Qualora l'Organismo di Vigilanza o il Consiglio di Amministrazione, nell'espletamento delle proprie funzioni, si trovassero a rilevare una qualsivoglia violazione del presente Modello da parte del Sindaco Unico, i predetti organi provvederanno a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione cosicché lo stesso possa prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Qualora l'Organismo di vigilanza, il Sindaco Unico o il Consiglio di amministrazione, nell'espletamento delle proprie funzioni, si trovassero a rilevare una qualsivoglia violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, i predetti organi provvederanno a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione cosicché lo stesso possa prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'Organismo di vigilanza e la conseguente nomina di nuovi membri.

4.7. Misure nei confronti di terze parti

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni, consulenti, *partner* commerciali e fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello o dal Codice etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto 231 o l'esposizione della Società al rischio di sanzioni previste dal Decreto 231, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

4.8. Sanzioni in caso di violazione della Normativa Applicabile sul *Whistleblowing*

Il sistema disciplinare adottato dalla Società prevede sanzioni da applicare nei confronti di coloro che la Società accerta essere responsabili della violazione della Normativa Applicabile sul *whistleblowing*. Si rinvia al § 6 (Segnalazioni di Violazioni | *Whistleblowing*), *infra*.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6 del Decreto 231 stabilisce che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”* deve essere affidato *“ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*¹⁶.

5.1. Nomina e revoca

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche *“OdV”*) è una funzione di *staff* al Consiglio di Amministrazione ed è da questo nominato con delibera. La nomina deve esplicitare i criteri adottati in sede di individuazione, strutturazione e tipologia dell'organo o della funzione investita del ruolo di OdV, nonché delle ragioni che hanno indotto a compiere quella scelta ed a designare i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza che devono rivestire personalmente i requisiti di onorabilità, professionalità e moralità. Il Consiglio di Amministrazione nomina nella predetta delibera anche il Presidente dell'Organismo.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato ed è di durata triennale, eventualmente rinnovabile. L'ODV continua a svolgere ad interim le proprie funzioni (in regime di c.d. prorogatio) fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso.

Sono cause di ineleggibilità o decadenza:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di quote o partecipazioni azionarie della Società o di altre società del Gruppo Piovan;
- essere stretto familiare di amministratori della Società o di soggetti che siano titolari, direttamente o indirettamente, di quote o partecipazioni azionarie della Società o di altre società del Gruppo Piovan, nonché di soggetti apicali o componenti di organi di controllo;
- essere interdetto, inabilitato o fallito;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi della normativa antimafia;
- essere stato condannato o aver patteggiato ai sensi dell'art. 444 c.p.p.:
 - per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico;
 - per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;

¹⁶ È opportuno precisare sin da ora che il massimo vertice societario (i.e. il Consiglio di Amministrazione), pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello organizzativo, nonché all'istituzione dell'Organismo stesso.

- per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- per avere commesso uno dei reati contemplati dal Decreto 231;
- essere sottoposto a procedimento penale per alcuno dei fatti di cui al punto precedente o per un reato previsto dal Decreto 231, dal momento in cui viene notificato l'inizio di azione penale ai sensi degli artt. 405 e 415bis c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529 e 530 c.p.p.;
- essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-quater del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58;

nonché **la sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta** dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di componente dell'OdV e, in caso il componente sia già stato eletto, la decadenza automatica da detta carica.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società o con altre società del Gruppo Piovan decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

I componenti dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I componenti dell'OdV possono essere revocati per giusta causa con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Sindaco Unico. A titolo di esempio, non esaustivo, ricorre una giusta causa in caso di:

- accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- sentenza di condanna della Società, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento ai sensi dell'art. 444 c.p.p., ove venga accertata dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

La revoca è deliberata dal Consiglio di amministrazione con delibera.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'OdV ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione che prenderà le decisioni del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'OdV, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

5.2. Requisiti

Il Consiglio di Amministrazione valuta, prima della nomina dell'Organismo di Vigilanza e successivamente, con periodicità adeguata, la sussistenza dei requisiti di seguito indicati in capo all'OdV, nel suo complesso.

5.2.1. Professionalità

L'Organismo di Vigilanza possiede - nel suo complesso - le competenze tecnico-professionali che gli consentono di svolgere, con competenza e obiettività di giudizio, le funzioni assegnate.

In particolare, devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e di consulenza, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

5.2.2. Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza è autonomo ed indipendente.

L'OdV è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre, l'OdV ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività attuate dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'OdV è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

Il requisito di indipendenza è assicurato dal mancato coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza in attività operative e di gestione e dall'adeguata collocazione gerarchica che consente il *reporting* diretto al Consiglio di Amministrazione.

5.2.3. Budget

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato *budget* iniziale e di periodo preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'OdV potrà disporre in piena autonomia di tale dotazione finanziaria, ferma restando la necessità di rendicontarne l'utilizzo, su base almeno annuale.

5.2.4. Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società¹⁷.

5.3. L'ODV di Piovan Food & Powders S.r.l.

La Società ha optato per un Organismo di vigilanza monosoggettivo che può essere contattato ai seguenti recapiti.



ORGANISMO DI VIGILANZA – PIOVAN FOOD & POWDERS
S.R.L.
Via Uccellino, 75, 44028 Poggio Renatico (FE)
odv.fp@piovan.com

Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ed i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'OdV può essere supportato da uno *staff* dedicato e può avvalersi del supporto di altre funzioni interne alla Società per una efficace implementazione delle previsioni del Modello.

5.3.1. Funzioni e poteri

Ferma restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione in merito all'adozione, implementazione ed aggiornamento del Modello, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale. Si osserva che le attività di controllo sono sempre e comunque demandate alla responsabilità primaria del *management* operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale¹⁸;

¹⁷ Le Linee Guida Confindustria precisano che le aziende di medie e grandi dimensioni si doti di "una struttura **dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello**".

¹⁸ Cfr. Linee Guida Confindustria: "Si delineano, in particolare, i seguenti livelli di presidio:

- un **1° LIVELLO DI CONTROLLO**, che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, e i relativi rischi. È svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica delle misure

- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231;
- monitorare e valutare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità nel tempo del Modello, promuovendo tutte le azioni necessarie per assicurarne l'efficacia;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare¹⁹ il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
 - modifiche normative;
- interagire con il Comitato Etico del Gruppo Piovan per la gestione di eventuali segnalazioni di violazioni in accordo alla "Procedura per la Segnalazione di Violazioni" (cfr. infra 6 "whistleblowing") ed alle procedure aziendali che regolano tali attività.

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione aziendale, fermo restando, però, che il Consiglio di Amministrazione è, in ogni caso, chiamato a svolgere una attività finale di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto il Decreto 231 pone in capo all'Organo dirigente la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello (art. 6, comma 1, lettera a).

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione. Tale Regolamento disciplina anche l'eventuale ricezione o gestione di segnalazioni di violazioni, nonché eventuali modalità di interazione con il Comitato Etico, in accordo alla "Procedura per la Segnalazione di Violazioni" (cfr. infra 6 "whistleblowing") ed alle procedure aziendali che regolano tali attività.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, presentato al Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza procederà, inter alia, a:

- promuovere la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e comprensione del Modello;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali sensibili e/o "a rischio";
- coordinarsi con gli altri Organi di controllo, anche attraverso apposite riunioni;

di natura organizzativa e procedurale relative alla salute e sicurezza venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità (in genere si tratta di dirigenti e preposti). Tra questi particolare importanza riveste il Servizio di Prevenzione e Protezione che è chiamato ad elaborare, per quanto di competenza, i sistemi di controllo delle misure adottate;

- *un 2° LIVELLO DI CONTROLLO, svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia e indipendenti da quelle del 1° livello, nonché dal settore di lavoro sottoposto a verifica. Tale monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali;*
- *per le organizzazioni più strutturate e di dimensioni medio-grandi, un 3° LIVELLO DI CONTROLLO, effettuato dall'Internal Audit, che fornisce assurance, ovvero valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il Management".*

¹⁹ Le Linee Guida Confindustria precisano che tale attività di aggiornamento si realizza attraverso:

- suggerimenti e proposte agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione;
- *follow-up*: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (ad esempio indirizzo di posta elettronica, Piattaforma whistleblowing etc.), diretti a facilitare il flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e le segnalazioni di violazioni;
- effettuare verifiche su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale sensibili e/o "a rischio";
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate.

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

- emanare disposizioni intese a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza;
- effettuare investigazioni interne, se del caso avvalendosi delle competenti funzioni aziendali;
- disporre che i responsabili delle funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- segnalare alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività sopra richiamate.

I componenti dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni e devono astenersi dal ricercare e dall'utilizzare le suddette informazioni per motivi diversi dall'espletamento del loro incarico.

5.3.2. **Reporting nei confronti degli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza si relaziona costantemente con il CEO e il COO; viene inoltre garantita una comunicazione periodica verso il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- all'occorrenza, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello;
- immediatamente, in merito a circostanze che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti;
- periodicamente, con una relazione informativa, su base almeno annuale, avente ad oggetto:
 - le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
 - eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello e gli opportuni interventi correttivi o migliorativi;
 - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;

- rendiconto delle spese sostenute;
- l'individuazione del piano di lavoro per l'anno successivo.

La relazione viene trasmessa, in copia, anche al Sindaco Unico. L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

5.3.3. Flussi informativi vs l'ODV

L'OdV deve essere costantemente informato in merito a quanto accade nella Società. Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello.

I flussi informativi vs l'ODV vanno trasmessi via mail tramite l'indirizzo di posta elettronica dedicato odv.fp@piovan.com.

5.3.3.1. Flussi informativi "ad evento"

Ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza va prontamente comunicata a quest'ultimo tramite e-mail all'indirizzo odv.fp@piovan.com.

In particolare le seguenti circostanze vanno comunicate con la massima tempestività all'Organismo di Vigilanza:

- criticità, anomalie, difficoltà nell'applicazione degli Strumenti di Attuazione del Modello nonché dei protocolli contenuti nella Parte Speciale, fatte salve le previsioni sulle segnalazioni di violazioni/*whistleblowing* di cui al capitolo 6, *infra*;
- circostanze che possano comportare un qualsiasi **conflitto di interesse**;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di **indagine** per i reati di cui al Decreto 231 o altri reati, anche nei confronti di ignoti, nel rispetto obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- **segnalazioni** o richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- accessi **/ispezioni/notifiche/richieste** delle Autorità o Forze dell'Ordine o Polizia Giudiziaria;
- **verbali** di accertamento predisposti dagli enti competenti e rilasciati o inviati alla Società;
- insorgenza di eventuali **contenziosi** (ivi inclusi i processi davanti alle commissioni tributarie);
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale, modifiche relative alle cariche dirigenziali, nonché modifiche al sistema di poteri e deleghe in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente;
- modifiche ai sistemi **informativi** aventi ad oggetto la contabilità generale;
- **infortuni sul lavoro**;

- criticità di natura **ambientale**;
- rilasci, modifiche ed aggiornamenti alle **autorizzazioni** inerenti la materia ambientale;
- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di **finanziamenti pubblici**;
- eventuali iniziative di **sponsorizzazione**;
- eventuali **operazioni societarie straordinarie**;
- eventuali partecipazioni a **gare d'appalto** con pubbliche amministrazioni e/o decisione di vendere ad enti pubblici anche stranieri;
- notizie relative all'effettiva **attuazione**, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza di eventuali **sanzioni** irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni;
- rapporti o **relazioni** eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 o delle prescrizioni del Modello;
- **segnalazioni** da parte dei collaboratori, degli agenti e dei rappresentanti, dei consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, da parte dei fornitori e dei *partner* (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*), e più in generale, da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto o nell'interesse della Società, relative a violazioni o mancata applicazione del Modello o del Codice etico.

Inoltre, i responsabili di funzione, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei controlli specifici di prevenzione definiti nel presente Modello, trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una descrizione sullo stato di attuazione dei controlli specifici di prevenzione delle attività sensibili di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche dei controlli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione.

5.3.3.2. **Flussi informativi su base periodica**

Ad integrazione dei flussi informativi "ad evento" di cui sopra, devono essere comunicati all'Organismo di vigilanza le informazioni, i dati e le notizie specificati nel DOCUMENTO DESCRITTIVO DEI FLUSSI INFORMATIVI – che costituisce parte integrante del presente Modello – con le modalità e le tempistiche ivi previste.

I dipendenti, collaboratori e responsabili di funzione titolari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, consentendo la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una loro adeguata valutazione.

6. **SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI | WHISTLEBLOWING**

La nuova disciplina sul c.d. *Whistleblowing*

L'art. 6, comma 2-*bis*, del D. Lgs. n. 231/2001 dispone che i modelli organizzativi debbano prevedere, *"ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare"*. Il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di

recepimento della Direttiva UE 2019/1937 (“**Normativa Applicabile sul Whistleblowing**”) si pone l’obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l’integrità dell’ente pubblico o privato di appartenenza, di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell’attività lavorativa e sostituisce la precedente normativa prevista dalla L. 30 novembre 2017, n. 179.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla Normativa Applicabile sul *Whistleblowing*, promuove e incentiva la cultura della prevenzione e segnalazione degli illeciti.

Piattaforma WB

È attivo un canale dedicato (**Piattaforma WB**) idoneo a garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della segnalante, degli eventuali terzi citati nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione²⁰. Il canale è accessibile tramite apposito link: <https://piovan.whistleblowing.biz/>

Il segnalante viene guidato nell’utilizzo della piattaforma. Per ulteriori informazioni si rinvia alla “Procedura per la Segnalazione di Violazioni”, disponibile sul sito internet www.piovan.com.

Procedura per la Segnalazione di Violazioni

La Società ha adottato la “Procedura per la Segnalazione di Violazioni” predisposta dalla Capogruppo (“**Procedura WB**”), che costituisce parte integrante del Modello 231 e disciplina, *inter alia*: i) i soggetti che godono delle misure di protezione previste dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24; ii) l’ambito oggettivo delle segnalazioni ammesse e di quelle non ammesse perché estranee alla Normativa Applicabile sul *Whistleblowing* o vietate; iii) i presupposti per procedere alla segnalazione interna tramite la Piattaforma WB e le relative condizioni di ammissibilità; iv) il soggetto preposto alla ricezione e gestione delle segnalazioni; v) le modalità e le tempistiche per effettuare l’istruttoria; vi) i presupposti per ricorrere alla segnalazione esterna all’Autorità Nazionale Anticorruzione; vii) le misure di protezione, incluso il divieto di ritorsione; viii) le sanzioni disciplinari; ix) le interazioni tra il soggetto preposto alla ricezione e gestione delle segnalazioni e l’Organismo di Vigilanza; x) le regole da osservare in caso di ricezione di una segnalazione da soggetto diverso dal gestore all’uopo nominato.

La procedura è sottoposta a periodica revisione al fine di recepire eventuali novità normative o di *best practice*.

Formazione e informazione

La Società promuove la conoscenza della Procedura WB e comunica al proprio personale, con adeguate iniziative di informazione e formazione, in maniera chiara e completa, il procedimento di segnalazione interno adottato nonché i presupposti e le condizioni per ricorrere alla segnalazione esterna. I piani di informazione e formazione sono strutturati

²⁰ Si rinvia alle Linee Guida Confidustria sul WB nel settore privato. “Al di fuori della fattispecie della condivisione del canale nei soggetti fino a 249 dipendenti, il Decreto nulla dispone in ordine alla possibilità di condivisione del canale tra imprese appartenenti al medesimo gruppo ma che superino tale soglia dimensionale. (omissis). (...) In questo contesto, pertanto, sono ipotizzabili diverse soluzioni operative:

a) una prima soluzione è la gestione decentralizzata a livello di singola impresa controllata (... omissis)

b) una seconda soluzione è l’affidamento alla capogruppo, in qualità di soggetto terzo rispetto alle controllate, di attività inerenti alla segnalazione. In questi casi, oltre all’utilizzo di un’unica piattaforma informatica (eventualmente con canali dedicati e segregati per ciascuna società) predisposta dalla capogruppo, in linea con quanto previsto dall’art. 4, co. 2, del Decreto ciascuna controllata potrà affidare la gestione del canale di segnalazione al soggetto terzo, individuato nella capogruppo. (...).

in considerazione della *best practice*. La Procedura WB è resa disponibile alle organizzazioni sindacali.

Divieto di ritorsioni

La Società vieta qualsiasi forma di ritorsione o comportamento discriminatorio, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La violazione della Procedura WB e, più in generale, della Normativa Applicabile sul *Whistleblowing*, oltre a costituire illecito disciplinare (si rinvia al capitolo 4 “*Sistema Sanzionatorio*” del presente Modello) può comportare sanzioni da parte dell’ANAC²¹.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO

7.1. Divulgazione

Con riguardo alla diffusione del Modello, la Società si impegna a:

- Pubblicare la parte generale del Modello 231 e il Codice Etico, nella versione aggiornata, sul sito *web* e sulla intranet aziendale;
- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l’avvenuta adozione del Modello e gli aggiornamenti periodici;
- pubblicare il Modello e gli strumenti di attuazione dello stesso sulla intranet aziendale o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività informative dirette a diffondere la conoscenza del Decreto 231 e delle prescrizioni del Modello, in occasione di aggiornamenti o modifiche dello stesso, nelle modalità ritenute più idonee.

Per quanto riguarda l’informazione di collaboratori esterni, fornitori, consulenti, *partner* commerciali e agenti, verranno intraprese le azioni più opportune (informative, clausole contrattuali, etc.) per una adeguata informativa sull’adeguamento della Società alle prescrizioni del Decreto 231 e sull’adozione del Codice Etico.

7.2. Formazione

La Società, consapevole dell’importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il personale dei principali contenuti del Decreto 231 e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi etici adottati dalla Società.

²¹ L’Autorità Nazionale Anticorruzione (**ANAC**), fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l’obbligo di riservatezza;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l’adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 (canale di segnalazione interna) e 5 (gestione del canale di segnalazione interna), nonché quando accerta che non è stata svolta l’attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) da 500 a 2.500 euro quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

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

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

8. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

8.1. Adozione

Il presente Modello è un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (Art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto 231), di conseguenza la sua adozione e le sue successive modifiche e integrazioni sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione di Piovan Food & Powders S.r.l.

8.2. Aggiornamento

Il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell’organizzazione o nell’attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale, il CEO o il COO della Società possono provvedervi in maniera autonoma, dopo avere sentito il parere dell’Organismo di Vigilanza, riferendone al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l’attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. L’Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell’aggiornamento e dell’implementazione delle nuove procedure operative.

Lo storico delle revisioni è conservato presso la Società, a cura della funzione all’uopo designata.

8.3. Reperibilità del Modello

Il Modello Organizzativo e tutta la documentazione di riferimento sono archiviati presso la Società e reperibili sulla intranet aziendale.

I Destinatari sono tenuti a verificare che eventuali copie cartacee della documentazione adottata ai sensi del Decreto 231 siano corrispondenti alla versione corrente e in vigore.

Piovan

Food&Powders

Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ai sensi del D.
Lgs. n. 231/2001

Piovan Food & Powders S.r.l. –
Società a Socio Unico
Via Uccellino, 75/77 - 44028
Poggio Renatico (FE) - Italia