Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01

CRONOLOGIA DELLE REVISIONI		VISIONI
Adozione	5 marzo 2018	Assemblea dei Soci
Revisione	21 gennaio 2019	Assemblea dei Soci

Sommario

Parte G	enerale4
Glossari	o4
Sezione	prima5
Profil	o della Società5
Il Dec	reto Legislativo 231/016
1.	La responsabilità amministrativa degli enti6
2.	I reati previsti dal decreto8
3.	Condizione esimente della responsabilità amministrativa 10
Sezione	seconda11
Il mod	dello di organizzazione, gestione e controllo11
2.1	Finalità del modello11
2.2	Destinatari11
2.3	Struttura del modello12
2.4	Presupposti del modello12
2.5	Individuazione delle attività di rischio13
2.6	Principi e presidi del controllo interno14
Le cert	tificazioni16
Sezione t	erza17
Organi	ismo di Vigilanza17
3.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza17
3.2 dell'	Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca Organismo17
3.3	Poteri e funzioni dell'Organismo18
3.4 agli d	Rendicontazione dell'attività dell'Organismo di vigilanza organi sociali19
3.5 Vigili	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di anza20
	stleblowing21
Sezione q	uarta22
Sistema	a sanzionatorio22
4.1	Principi generali22
4.2	Le sanzioni di natura disciplinare24
4.3	Le sanzioni di natura contrattuale26
4.4	Il procedimento di irrogazione delle sanzioni26
Sezione gi	uinta

Il codice etico e di comportamento26
5.1 Elaborazione ed approvazione del Codice Etico26
5.2 Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico27
5.3 I principi generali che regolano l'attività della Società27
5.4 Principi e norme di comportamento28
5.5 Conflitti di interesse29
5.6 Rapporti con la Pubblica Autorità30
5.7 Rapporti con clienti e fornitori30
5.8 L'informazione professionale diretta31
5.9 Partecipazione alle gare31
5.10 Obbligo di aggiornamento31
5.11 Riservatezza32
5.12 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società32
5.13 Salute e Sicurezza sul Lavoro32
5.14 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari
5.15 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza34
5.16 Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico34
Formazione del personale e diffusione del modello35
Aggiornamento e diffusione del modello36
PARTE SPECIALE37
PROTOCOLLO 1: Reati contro la Pubblica Amministrazione37
PROTOCOLLO 2: Reati societari37
PROTOCOLLO 3: Flussi informativi verso l'ODV37
PROTOCOLLO 4: Salute e sicurezza sul lavoro37

Parte Generale

Glossario

Di seguito sono riportate alcune definizioni che possono facilitare la comprensione di questo documento:

- CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro: è il contratto stipulato a livello nazionale con cui le organizzazioni rappresentative dei lavoratori e le associazioni dei datori di lavoro predeterminano congiuntamente la disciplina dei rapporti individuali di lavoro (c.d. parte normativa) ed alcuni aspetti dei loro rapporti reciproci (c.d. parte obbligatoria);
- Codice Etico: Codice di comportamento che una società adotta nello svolgimento delle sue attività, assumendo come principi ispiratori, leggi e norme in un quadro di valori etici di correttezza, lealtà, riservatezza e nel rispetto delle normative sulla concorrenza, sulla tutela dell'ambiente, della dignità e della salute e sicurezza dei lavoratori;
- D.Lgs 231: il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni;
- Linee guida: Linee Guida definite da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003, e sui successivi aggiornamenti, pubblicati da Confindustria in data 24.05.2004 e in data 31.03.2008;
- Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo", adottato dall'Organo Amministrativo per prevenire la commissione delle tipologie di reato previste dal D.Lgs 231/01 da parte dei soggetti (c.d. "Soggetti Apicali") che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società (o di una sua unità

organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), dei soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società (art. 5, comma 1 lett. a, D.Lgs 231/01 di seguito per brevità "Decreto") e da parte dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto);

- ODV: Organismo di vigilanza, l'organismo, monocratico o collegiale, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- Organo Amministrativo: il consiglio di amministrazione o Amministratore Unico;
- Sistema disciplinare: Sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, le sanzioni astrattamente comminabili, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione;
- Soggetti Apicali: Persone che rivestono funzione di rappresentanza, di amministrazione e di direzione di una società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo delle stesse.

Sezione prima

Profilo della Società

Pastore SrI (di seguito "la Società") con sede legale in Casamassima (Bari), è ente sottoposto a direzione e coordinamento di Hp SrI che detiene il 100% del capitale sociale.

La Società è amministrata da un Amministratore Unico che viene investito dall'Assemblea dei Soci dei più ampi e illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società. È sua la rappresentanza generale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio e può delegare le proprie ad altri suoi componenti, determinandone i poteri. All'Organo di Controllo i poteri di vigilanza sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato e sul suo concreto

funzionamento. All'amministratore unico è affidato altresì il controllo contabile previsto dall'art. 2409 del codice civile.

L'attività principale svolta da Pastore Srl è la preparazione e confezionamento di pasti caldi, precucinati e precotti sia per enti pubblici che privati e il commercio all'ingrosso di carni, prodotti ittici e prodotti ortofrutticoli, gestione mense e servizio di ristorazione.

La Società esercita la sua attività d'impresa dal 2 gennaio 1992 ed opera su tutto il territorio nazionale avvalendosi di 529 addetti e 23 unità locali.

È iscritta al REA di Bari al n. 300527 dal 12 marzo 1991.

Il Decreto Legislativo 231/01

- 1. La responsabilità amministrativa degli enti In data 8 giugno 2001 è stato emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto" o "D.Lgs 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, ed in particolare:
 - La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
 - La Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri;
 - La Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato. Le disposizioni in esso previste si applicano agli "enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche solo "enti"). Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal Legislatore, presenta tuttavia taluni caratteri propri della responsabilità penale,

essendo ad esempio rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all'ente le garanzie del processo penale.

Il Decreto stabilisce che:

- L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a. Da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b. Da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
- L'ente non risponde se le persone indicate nel punto 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Oltre all'esistenza degli elementi oggettivi e soggettivi sopra descritti, il D.Lgs 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è in definitiva riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto. La responsabilità amministrativa dell'ente è quindi ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile. La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

2. I reati previsti dal decreto

I reati, dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente richiamati dal D.Lgs 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto:

- I. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs 231/2001)
- II. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis,
 D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008;
 modificato dal D.Lgs 7 e 8/2016]
- III. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs 231/2001)
 [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
- IV. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]
- V. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs 125/2016]
- VI. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- VII. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs 38/2017]
- VIII. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

- IX. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies,
 D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003;
 modificato dalla L. n. 199/2016]
- XI. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
- XII. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
- XIII. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonchè autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
- XIV. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25novies, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- XV. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies,
 D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- XVI. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]
- XVII. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs 109/2012]
- XVIII. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)
 - XIX. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- 3. Condizione esimente della responsabilità amministrativa L'art. 6 del D.Lgs 231/2001 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:
 - L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "ODV");
 - Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
 - Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza. Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano 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 di tali reati;

- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia la mera adozione di un Modello Organizzativo, non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- Una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- La concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Sezione seconda

Il modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1 Finalità del modello

La Società adotta il modello di amministrazione e controllo tradizionale, risultato essere adeguato a perseguire l'obiettivo di un appropriato bilanciamento dei poteri e una puntuale distinzione delle funzioni di:

- Supervisione strategica e di gestione, affidata all'Organo
 Amministrativo
- Controllo, svolta dall'Organo di Controllo.

2.2 Destinatari

Sono considerati soggetti destinatari del Modello, ciascuno per le rispettive competenze, gli organi sociali, il management e i dipendenti, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società (a titolo esemplificativo: i clienti, fornitori, i consulenti, i partner, altri).

2.3 Struttura del modello

Il Modello in analisi è composto da:

- Parte generale, descrive i principi generali, la normativa di riferimento nonché le regole e gli attori che intervengono
- Parte speciale, ovvero i protocolli di prevenzione che affrontano per ciascuna fattispecie astratta di reato considerata rilevante, le misure adottate dalla Società per mitigare il rischio di accadimento dell'evento stesso
- Mappatura delle aree di rischio/reato, espone le aree di rischio impattate dalle fattispecie contemplate dal decreto
- Codice etico di comportamento, complesso di norme etiche e sociali al quale gli stakeholder si devono attenere
- Sistema sanzionatorio, previsto in caso di violazione dei principi, delle regole e delle procedure contemplate dal Modello stesso, nonché per la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico, considerati disposizioni impartite dal datore di lavoro così come previsto dall'art. 2104 c.c.

2.4 Presupposti del modello

La predisposizione del presente modello ha tenuto conto del sistema di controllo interno della Società. Tale verifica si è resa opportuna al fine di impattare le capacità di prevenire le fattispecie di reato 231. A tal fine si rafforza il concetto per il quale il sistema di controllo interno di Pastore Srl è orientato a garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità con particolare riferimento ai seguenti elementi:

- Efficacia ed efficienza della Società al fine di assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali; l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale sia interno che esterno all'organizzazione aziendale;
- L'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure

aziendali interne. Il sistema di controllo interno di Pastore Srl si basa sui seguenti elementi:

- o Integrità e valori che ispirano l'agire quotidiano dell'intera azienda;
- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione dei poteri e delle responsabilità, in coerenza con il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Attenzione al sistema delle competenze del personale, alla luce degli obiettivi perseguiti;
- Identificazione, valutazione e gestione dei rischi che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- Definizione di procedure aziendali, parte del complessivo sistema normativo della Società, che esplicitano i controlli posti a presidio dei rischi e del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Sistemi informativi idonei a supportare i processi aziendali e il complessivo sistema di controllo interno (informatici, di reporting, ecc.);
- Processi di comunicazione interna e formazione del personale;
- Sistemi di monitoraggio a integrazione dei controlli di linea.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che i singoli uffici svolgono sui loro processi.

2.5 Individuazione delle attività di rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto. Con riferimento al dettato normativo e tenuto conto degli orientamenti metodologici contenuti nelle Linee Guida di

riferimento, sulla base del quadro aggiornato dei processi aziendali di Pastore Srl sono state identificate in relazione alle singole fattispecie di reato previste dal Decreto 231 le attività sensibili rilevanti per la Società.

La mappatura degli ambiti operativi di potenziale esposizione della Società ai diversi rischi - reato 231 è accompagnata dalla rilevazione degli specifici elementi di controllo esistenti, nonché dalla definizione di eventuali iniziative di integrazione e rafforzamento dei presidi in essere. In base alle indicazioni e alle risultanze della complessiva attività di analisi sopra delineata, le singole Funzioni aziendali implementano strumenti normativi relativi alle attività a rischio, in coerenza con il sistema normativo dell'Azienda.

Le principali fattispecie di reato considerate rilevanti per Pastore Srl sono le seguenti:

- ART.24, Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- ART. 25, Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- ART. 25 TER, Reati societari;
- ART. 25 SEPTIES, Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- ART. 25 DECIES, Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
 - 2.6 Principi e presidi del controllo interno

Per tutte le attività a rischio, valgono i seguenti principi generali:

- Esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- Chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna
 Funzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali;
- Precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità;

- Adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo;
- Sistemi informativi integrati e orientati, oltre alla segregazione delle funzioni, anche alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Protocolli e norme interne

Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato.

Segregazione dei compiti all'interno di ogni processo aziendale sensibile

Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma

Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà. I poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate. Le procure qualora assegnate, devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe. Devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure assegnate ai primi livelli verso gli interlocutori esterni. Devono essere previsti meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati e delle relative procure.

Devono essere previste modalità di revoca delle procure e delle deleghe assegnate. Il processo di attribuzione delle deleghe deve identificare, tra l'altro: la posizione organizzativa che il delegato ricopre in ragione dello specifico ambito di operatività della delega o in alternativa l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti; i limiti di spesa attribuiti al delegato. Le deleghe sono attribuite secondo i principi di: autonomia decisionale e finanziaria del delegato; idoneità tecnico-professionale del delegato; disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

Attività di controllo e tracciabilità

Nell'ambito degli strumenti normativi della Società devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità). La documentazione afferente le attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e deve riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti.

Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o ad un loro delegato, all'Organo di Controllo od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, all'Organismo di Vigilanza.

Le certificazioni

A margine dell'analisi del MOG, si riportano di seguito le certificazioni conseguite da Pastore Srl. Si tratta di un sistema di adesione volontaria che qualifica e garantisce i terzi relativamente alla qualità e sicurezza dei processi aziendali.

Tali certificazioni sono state conseguite in momenti differenti durante la vita naturale della Società: esse sono sottoposte a manutenzione periodica in osservanza alle normative di riferimento.

ISO 9001

Gestione della qualità

ISO 22000

Sistemi di gestione per la sicurezza alimentare

ISO 22005

Sistema di rintracciabilità nella filiera agroalimentare

SA 8000

Social Accountability

OHSAS 18001 Salute e sicurezza sul lavoro

ISO 10854

Sistema di autocontrollo igienico

14001

Sistema di gestione ambientale

Sezione terza

Organismo di Vigilanza

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

L'Organismo di Vigilanza di Pastore Srl è organo monocratico, individuato tra soggetti di comprovata esperienza e competenza, nelle tematiche di economia, organizzazione aziendale, responsabilità amministrativa di impresa nonché nelle tematiche di natura legale. Deve possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti per l'Organo Amministrativo. Il componente l'Organismo è nominato dall'Assemblea dei Soci che ne determina la remunerazione. L'Organismo dura in carica tre anni ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo oltre che di un autonomo budget di spesa nelle misure concordate tra le parti.

> 3.2 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'Organismo

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'Organismo:

aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a

fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio in relazione a reati della stessa indole di quelli previsti dal Decreto;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, in relazione a reati della stessa indole di quelli previsti dal Decreto.

E' altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica triennale, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione dei componenti stessi all'atto delle nomine in virtù della carica societaria o del ruolo organizzativo rivestito.

Costituiscono cause di revoca:

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- Il grave inadempimento delle funzioni e/o doveri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca è disposta con delibera dell'Assemblea dei Soci, sentito l'Organo di Controllo. In caso di decadenza o revoca, l'Assemblea dei Soci provvederanno tempestivamente alla sua sostituzione.

3.3 Poteri e funzioni dell'Organismo

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo è svolto dall'ODV. Il compito di curare l'aggiornamento del Modello Organizzativo in relazione all'evolversi della struttura organizzativa, delle innovazioni normative e delle necessità sopravvenute, è svolto dall'Organo Amministrativo anche su impulso dell'ODV. L'Organo Amministrativo mette a disposizione dell'Organismo adeguate risorse aziendali in relazione ai compiti affidatigli e, nel predisporre il budget aziendale, approva – sulla base

di quanto proposto dall'Organismo di Vigilanza stesso - una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'ODV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. In relazione alle attività sensibili l'Organismo, predispone un Piano Annuale di verifiche finalizzate a valutare l'effettiva applicazione, l'adeguatezza e la funzionalità degli strumenti normativi in termini di presidi atti a prevenire la commissione dei reati previsti dall'impianto normativo. Tale programma di verifiche è suscettibile di variazioni sulla base di eventuali richieste di intervento da parte dell'ODV ed a fronte di criticità emerse nel corso dell'attività di analisi dei flussi o delle segnalazioni.

Resta ferma, in ogni caso, la facoltà di attivare, laddove ritenuto opportuno, verifiche a sorpresa.

Qualora lo ritenga opportuno, l'Organismo, ai fini dell'attuazione e dell'aggiornamento del Modello, può avvalersi - nel rispetto delle procedure aziendali in materia di affidamento di incarichi professionali - anche di professionisti esterni, dandone preventiva informazione all'Organo Amministrativo.

3.4 Rendicontazione dell'attività dell'Organismo di vigilanza agli organi sociali

L'Organismo della Società, nell'esercizio delle funzioni e dei poteri di vigilanza ad esso attribuiti, con riferimento agli atti o ai fatti che possono costituire una violazione delle vigenti disposizioni in materia di normativa antiriciclaggio, ai sensi del Decreto Legislativo relativo all'attuazione della direttiva 2005/60/CE (i.e. D.Lgs 231/2007), ha i seguenti obblighi di comunicazione in base alle specifiche disposizioni di legge:

- alle Autorità di Vigilanza del settore, le infrazioni alle disposizioni circa le modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, l'organizzazione, la registrazione, le procedure e i controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari finanziari ai fini di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo (art. 7, c. 2);

- al soggetto delegato all'interno di Pastore Srl ad assolvere l'obbligo di segnalazione di operazioni sospette, le infrazioni alle disposizioni di legge in materia (art. 41);
 - 3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia (art. 6, comma, 2, lett. d.), tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Il personale dipendente è tenuto ad informare l'Organismo delle possibili violazioni e/o dei comportamenti non conformi a quanto stabilito dal Modello Organizzativo, mediante l'utilizzo del seguente indirizzo di posta elettronica: odvpastore@gmail.com

Le segnalazioni possono pervenire anche in forma anonima purchè ben circostanziate.

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

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza, ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del D.Lgs 231/2001;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti che possono essere riferiti alle ipotesi di cui al D.Lgs 231/2001;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure,
 modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma
 aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

Whistleblowing

Il Whistleblowing identifica un istituto giuridico anglosassone afferente la disciplina della condotta delle persone che segnalano irregolarità o illeciti penali all'interno del proprio ambito lavorativo.

Il 14 dicembre 2017 l'Italia ha recepito con Legge 179 del 2017 la normativa europea in materia. Il testo di legge ha previsto la modifica dell'art. 6 ex D.Lgs 231/01 con l'introduzione dei commi 2 bis, 2 ter, 2 quarter finalizzati alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato.

Con le modalità note, l'ODV valuterà le segnalazioni circostanziate pervenute garantendone l'anonimato e la tutela del denunciante.

Altresì sarà perseguibile e sanzionabile il soggetto che comunicherà volontariamente informazioni false o fuorvianti all'ODV.

Pastore Srl si impegna a identificare almeno uno strumento alternativo di segnalazione idoneo a preservare la riservatezza dei soggetti che intendano denunciare atti o fatti evidentemente non in linea con il MOG adottato dalla Società.

Sarà cura dell'ODV vigilare affinchè la Società non applichi nei confronti di tutti coloro i quali procedano ad effettuare segnalazioni, misure discriminatorie, ritorsive o licenziamenti.

Sezione quarta

Sistema sanzionatorio

4.1 Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello, assicurandone la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione. D'altronde, l'art. 6, secondo comma, lett. e), D.Lgs 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs 231/2001. Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti. A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta,
 tale da impedire, o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello;
- violazione, nella gestione delle "segnalazioni", delle misure predisposte a tutela del soggetto segnalante;
- effettuazione, con dolo o con colpa grave, di segnalazioni infondate, ove siano accertati dall'Autorità procedente profili di responsabilità legati alla falsità della segnalazione stessa.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti dell'Ente, all'Organo Amministrativo, all'Organo Amministrativo, ai collaboratori, ai partner commerciali ed ai consulenti esterni di Pastore Srl.

4.2 Le sanzioni di natura disciplinare

A norma dell'art. 7 Legge n. 300/1970 e s.m.i. (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), "il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa" (secondo comma) e "i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa" (quinto comma).

Inoltre, la norma prevede che "ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio" (art. 7, sesto comma).

"Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio e del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente", la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria l'esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, comma 7).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, comma 8).

Il presente Modello adotta un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL applicato in Società ma le integra, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti e affisse presso ogni sede dell'Ente in luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti.

Misure nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro di categoria, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali norme speciali applicabili, nei seguenti termini.

Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo della Società, l'ODV informerà l'Organo di Controllo che prenderà gli opportuni provvedimenti, ivi compresa la revoca delle deleghe, coerentemente con la gravità della violazione commessa, conformemente a quanto previsto dalla legge e dallo Statuto. In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo della Società, l'ODV informerà l'Organo di Controllo affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti, coerentemente con la gravità della violazione commessa, conformemente a quanto previsto dalla legge e dallo Statuto. Per l'Organo Amministrativo costituisce violazione sanzionabile del Modello o del Codice Etico anche l'inadempimento dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

Misure nei confronti dell'Organo di Controllo

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo di Controllo della Società, l'ODV informerà l'Organo Amministrativo il quale, provvederà alla convocazione dell'Assemblea dei Soci, che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della

violazione commessa, conformemente a quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

4.3 Le sanzioni di natura contrattuale

Qualora consulenti, partner commerciali o fornitori pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

4.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni Gli illeciti disciplinari relativi alla mancata osservanza e/o alla violazione del Modello, tanto se appresi di propria iniziativa dall'Organismo di Vigilanza, quanto se a questo comunicati dai soggetti deputati alla compilazione dei c.d. flussi informativi, sono trasmessi dall'ODV, all'Organo Amministrativo.

L'irrogazione delle sanzioni è comunicata all'Organismo di Vigilanza. La direzione dell'ufficio del personale e l'Organismo di Vigilanza vigilano sull'esecuzione delle sanzioni irrogate.

Sezione quinta

Il codice etico e di comportamento

5.1 Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

PASTORE SRL cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In questo contesto, la Società si è rivelata particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole. Il Codice Etico si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria. Il Codice Etico

costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Società, ai fini del Decreto.

5.2 Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico di PASTORE SRL indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore"), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali 'Personale'), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per PASTORE SRL (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari").

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e del Codice Etico che ne è parte, vincolante per tutti loro ed applicabile anche alle attività svolte dalla Società.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

5.3 I principi generali che regolano l'attività della Società Nella prima sezione del Codice Etico, sono individuati i principi generali che regolano l'attività di PASTORE SRL.

La Società, difatti, ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da PASTORE SRL riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- la correttezza;
- l'imparzialità;
- l'onestà;
- l'integrità;
- la trasparenza;
- la responsabilità nei confronti dei dipendenti;
- l'efficienza;
- la concorrenza leale;
- la tutela della privacy;
- lo spirito di servizio;
- il valore delle risorse umane;
- i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- i rapporti con operatori internazionali;
- il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio).

5.4 Principi e norme di comportamento

PASTORE SRL ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i principi di comportamento da seguire.

5.4.1Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte. In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse.

Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

5.4.2 Principi e norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale della Società deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

È inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'ODV delle comunicazioni ivi indicate, tra le quali assume particolare rilevanza la segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nella sezione relativa al Personale, inoltre, sono illustrate le norme ed i principi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale, i cui tratti salienti sono di seguito esposti.

5.5 Conflitti di interesse

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere

attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'ODV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

5.6 Rapporti con la Pubblica Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società. Nei limiti di seguito indicati, al Personale della Società è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti sono consentititi solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

5.7 Rapporti con clienti e fornitori

Il personale di PASTORE SRL deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipuo conto le previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Società.

5.8 L'informazione professionale diretta

In materia di informazione professionale, occorre adottare una condotta improntata ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede. In via generale e con preciso riferimento all'esigenza di prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, in tale ambito è fatto divieto al personale di PASTORE SRL di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non in linea con gli indirizzi aziendali, ossia volti - o comunque potenzialmente idonei – ad influenzare la libera determinazione degli operatori di PASTORE SRL. I principi indicati sono validi sia per le attività relative alla informazione sulle attività di impresa della Società, sia per le attività concernenti l'informazione sui rapporti commerciali.

5.9 Partecipazione alle gare

Per quanto attiene le gare a cui partecipa la Società, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, il personale di PASTORE SRL deve:

- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

Inoltre, in caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

5.10 Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto di PASTORE SRL, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità. Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

5.11 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

5.12 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di PASTORE SRL in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio proprio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

5.13 Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, il Personale deve:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. c) e

d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e, fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- a provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

5.14 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari Come sopra rilevato, il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima.

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello e del Codice Etico che ne è parte, PASTORE SRL non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero

l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

5.15 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'ODV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'ODV possono essere effettuate a mezzo mail. In ogni caso, l'ODV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

5.16 Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'ODV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- a promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare nei

confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, l'Organo Amministrativo si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni proposte dall'ODV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.

Formazione del personale e diffusione del modello

Il sistema di valutazione del personale in fase di selezione è ispirato a criteri di imparzialità, merito e professionalità, che tiene conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto. La formazione del personale finalizzata all'attuazione del presente Modello ed alla sua diffusione nel contesto aziendale è gestita dall'Organo Amministrativo ed è articolata e differenziata, tenendo conto delle diverse attività a rischio e del personale che vi opera, secondo la segmentazione di seguito indicata:

- Top Management: vengono organizzati momenti di aggiornamento rispetto a tutti i temi connessi con le previsioni del Decreto 231. In particolare, tali conferenze vengono periodicamente realizzate per condividere le evoluzioni del Modello e le variazioni delle responsabilità connesse alle singole procedure che sono state individuate in coerenza con il citato Decreto.
- Tutti i dipendenti che, in relazione alla specifica attività lavorativa svolta, sono coinvolti nella corretta applicazione degli strumenti normativi definiti dalla Società: la formazione prevede l'approfondimento degli ambiti sensibili delineati nel Modello.
- Risorse neoassunte: ricevono, contestualmente all'assunzione, il Codice Etico e di comportamento della

Società ed eventuali ulteriori informative sul tema in oggetto, anche attraverso la lettera di assunzione e/o il portale intranet aziendale.

Gli eventuali bisogni formativi sono periodicamente monitorati dall'ODV. Da tale attività la Società è consapevole che possono derivare esigenze di aggiornamento in relazione al mutare del Modello e/o di ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa sul tema in argomento.

Inoltre, i soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi natura con la Società vengono informati che Pastore Srl si è dotata di un Modello Organizzativo e di specifiche procedure in tema di Decreto 231.

Aggiornamento e diffusione del modello

La verifica sull'aggiornamento e sull'efficace attuazione del Modello compete all'Organo Amministrativo, cui è pertanto attribuito il potere di apportare modifiche al Modello con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

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

All'Organismo di Vigilanza compete la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1, lett. b) e art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello. In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dall'Organo Amministrativo, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01

Violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che

ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della

prevenzione dei reati;

Significative modificazioni all'assetto interno della Società

e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;

Modifiche normative ed evoluzioni giurisprudenziali.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono

essere sempre comunicare all'Organismo di Vigilanza.

La Società garantisce la massima diffusione del MOG all'interno e

all'esterno del perimetro aziendale: ai dipendenti aziendali, viene

trasmesso a mezzo posta elettronica unitamente agli allegati di

riferimento. Relativamente agli stakeholder esterni alla società, la

diffusione è garantita dall'invio mediante l'uso della posta elettronica

certificata.

PARTE SPECIALE

PROTOCOLLO 1: Reati contro la Pubblica

Amministrazione

PROTOCOLLO 2: Reati societari

PROTOCOLLO 3: Flussi informativi verso l'ODV

PROTOCOLLO 4: Salute e sicurezza sul lavoro

37