

Genagricola S.p.A.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

PARTE GENERALE

Data approvazione 7 marzo 2017

INDICE DEI CONTENUTI

DEFINIZIONI.....	4
PREMESSA.....	7
CAPITOLO I - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	8
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	8
1.2 PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	8
1.3 I REATI PRESUPPOSTO	9
1.4 AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE DEL DECRETO	10
1.5 SANZIONI APPLICABILI	10
1.6 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	11
CAPITOLO II - LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	13
CAPITOLO III - LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA FINALITÀ.....	14
3.1 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI GENAGRICOLA SPA	14
3.1.1. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO	14
3.2 FINALITÀ DEL MODELLO	15
CAPITOLO IV - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI GENAGRICOLA S.p.A.....	17
4.1 L'ATTIVITA' del gruppo GENAGRICOLA S.p.A.	17
4.2 MODELLO DI GOVERNANCE DI GENAGRICOLA S.p.A.	17
4.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO	18
4.4.1 PARTE GENERALE	18
4.4.2 PARTE SPECIALE	18
4.4.3 IL FRAMEWORK DI PREVENZIONE EX D.LGS. 231/01 DI GENAGRICOLA S.P.A.	19
4.5 DESTINATARI DEL MODELLO	20
4.6 ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO GENERALI	20
CAPITOLO V - COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	20
5.1 CODICE DI CONDOTTA	21
5.2 SISTEMA ORGANIZZATIVO	21
5.3 SISTEMA DEI POTERI	21
5.4 SISTEMA DI REMUNERAZIONE E DI INCENTIVAZIONE	22
5.5 SISTEMA NORMATIVO INTERNO	23
5.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	23
CAPITOLO VI - ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
6.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI GENAGRICOLA s.p.a.	28
6.1.1 NOMINA E COMPOSIZIONE	28
6.1.2 AUTONOMIA, INDIPENDENZA E CONTINUITÀ D'AZIONE	28
6.1.3 I REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ODV	29
6.2 LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE	30
6.3 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
6.4 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
6.5 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
6.6 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
6.6.1 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33



6.6.2 SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI	35
6.6.3 ATTIVITA' DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
CAPITOLO VII - DIFFUSIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO	38
CAPITOLO VIII - SISTEMA SANZIONATORIO	39
8.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	39
8.2 ILLECITI DISCIPLINARI E MISURE SANZIONATORIE	39
8.2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	39
8.2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DIRIGENTI	41
8.2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	41
8.2.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	41
8.2.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI	41
CAPITOLO IX - AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	43

DEFINIZIONI

Area di Rischio	L'insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Genagricola S.p.A. ("GENA"), in Aree potenzialmente a Rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nella Parte Speciale del Modello.
Attività Sensibili	Attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati-Presupposto a cui la Società risulta essere esposta a fronte del <i>Risk assessment</i> ex D. Lgs 231/01 effettuato.
Autorità di Vigilanza	Tutti gli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, ecc. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Banca d'Italia, IVASS, Consob, UIF, AEEGSI, AGCM, Garante della Privacy, AGCOM, ecc.
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con Genagricola S.p.A. rapporti di collaborazione a vario titolo (ad esempio gli avvocati esterni).
Consulenti	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Genagricola S.p.A. in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di un mandato.
Contratto di <i>outsourcing</i>	Accordo con cui un soggetto (<i>outsourcee</i> o committente) trasferisce in capo ad un altro soggetto (<i>outsourcer</i>) alcune funzioni necessarie alla realizzazione dello scopo imprenditoriale.
Corporate Governance	Insieme dei principi, delle istituzioni e dei meccanismi attraverso i quali si sviluppano le più importanti decisioni dell'impresa e necessari per il suo funzionamento.
D.Lgs. 231/01 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> " e successive modifiche e integrazioni.
Dipendenti	Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Genagricola S.p.A., ivi compresi i dirigenti.
Dirigenti	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
Distacco	Istituto mediante il quale un datore di lavoro (distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.
Documento Valutazione Rischi (c.d. "D.V.R.")	Documento redatto dal datore di lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione dei nominativi dei delegati del Datore di Lavoro, dei RSPP,

	dei RLS e dei medici competenti che hanno partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
Enti	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Generali Business Solutions S.c.p.A.	Anche "GBS" società soggetta alla direzione e coordinamento di Assicurazioni Generali S.p.A.
Group Head Office	Assicurazioni Generali S.p.A. che controlla le altre società del Gruppo Generali mediante il possesso di partecipazioni azionarie.
Gruppo Generali	Assicurazioni Generali S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.
Gruppo Genagricola o Gruppo	Genagricola S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.
Legge 300/1970 c.d. "Statuto dei Lavoratori"	Legge n. 300 del 30 maggio 1970 " <i>Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento</i> "
Linee Guida di Confindustria	Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione e gestione per il settore industriale ex D.Lgs. 231/01.
Linee Guida di Confagricoltura	Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione e gestione per il settore agricolo ex D.Lgs. 231/01.
Mappa delle Aree di rischio	Documento rappresentativo del <i>Risk Assessment</i> effettuato ai fini del D. Lgs. 2321/01.
Modello	Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/01.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
Organi sociali	Sia il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Genagricola S.p.A. sia i suoi membri.
Partner	Controparti contrattuali di Genagricola S.p.A., quali ad esempio distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, consorzi, collaborazione in genere).
Processo	Processi aziendali secondo la classificazione della Catena del Valore, tipica delle Società del Gruppo.
Pubblica Amministrazione	Lo Stato e tutte le sue articolazioni, gli enti pubblici territoriali e gli altri enti pubblici non economici, nonché i soggetti che rientrano nella definizione di " <i>pubblico ufficiale</i> " o di " <i>incaricato di pubblico servizio</i> " ai sensi, rispettivamente, degli artt. 357 e 358 c.p., ovvero coloro i quali - dipendenti di enti pubblici o privati - esercitano " <i>una pubblica funzione legislativa o giudiziaria</i> " od anche " <i>una funzione amministrativa</i> ", in quanto disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, eventualmente per mezzo di poteri autoritativi e certificativi. La definizione completa di Pubblica Amministrazione è riportata nel capito 3 del documento Parte Speciale.
Reati-Presupposto	Reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/01.

Risk Assessment	Metodologia di identificazione e analisi dei rischi.
Società	Genagricola S.p.A.
Soggetti Terzi	I soggetti non appartenenti a Genagricola S.p.A., con i quali la medesima si rapporta nello svolgimento della propria attività e che operano su mandato e nell'interesse della stessa (<i>outsoucer</i> , consulenti, appaltatori).
D. Lgs. 81/2008 Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, concernente l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Vertici aziendali	Il Presidente, l'Amministratore Delegato, i Consiglieri nonché tutti i dirigenti con responsabilità strategiche che sono responsabili a diverso livello dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del Sistema di Controllo Interno, in conformità con le direttive del Consiglio di Amministrazione.

PREMESSA

L'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il D.Lgs. 231/01 e successive modifiche, in breve anche "Decreto"), ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche conseguente alla commissione di specifici reati, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Il Decreto innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto l'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, oltre che sanzioni di natura pecuniaria.

Tuttavia, la responsabilità amministrativa della società è esclusa qualora l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

A tal fine, in data 7 marzo 2017 il Consiglio di Amministrazione di Genagricola SpA ha approvato il proprio Modello di organizzazione e gestione (di seguito, in breve anche "Modello") e istituito il relativo Organismo di Vigilanza.

Ciascun Destinatario, così come individuato nel successivo paragrafo 4.5 del capitolo IV, è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel Modello, ivi inclusi i Soggetti Terzi che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la società.

CAPITOLO I - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali.

Il Legislatore Delegato ha introdotto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, le quali sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

1.2 PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, in breve, “enti”).

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel Decreto e sue successive integrazioni, qualora sussistano i seguenti determinati presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (di seguito, “reati presupposto”);
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Infatti, presupposto per la determinazione della responsabilità dell’ente è la commissione di determinati reati, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da parte di:

- 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente (c.d. “soggetti in posizione apicale” o “Soggetti Apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. “soggetti sottoposti all’altrui direzione” o “Soggetti Sottoposti”).

A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza o di direzione da parte dei vertici dell’ente medesimo: quali, ad esempio, i c.d. parasubordinati in genere, consulenti, collaboratori, ecc.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell’ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova (cfr. cap. I, par. 6).

Tuttavia, la responsabilità dell’ente è esclusa nel caso in cui le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

L’ente risponde anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

È comunque prevista una forma di esonero dalla responsabilità qualora l’ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione e gestione” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali contemplati dal Decreto.

1.3 I REATI PRESUPPOSTO

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinati articoli del Decreto (c.d. Reati-Presupposto), dei quali è contenuta una descrizione analitica nell'Allegato n. 1.

Tali fattispecie sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25¹ del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter² del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- reati societari (articolo 25-ter³ del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- abusi di mercato (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente"⁴);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- reati ambientali (articolo 25-undecies⁵ del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

Fatta eccezione per le fattispecie di cui agli articoli 25-septies 25-undecies e per gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF, la punibilità è prevista soltanto a titolo di dolo e anche nella forma del solo tentativo.

¹ Art. 25 del Decreto come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

² Art. 24-ter del Decreto come modificato legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

³ Art. 25-ter del Decreto come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

⁴ L'articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell'ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

⁵ Art. 25-undecies del Decreto come modificato legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente".

1.4 AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE DEL DECRETO

Alla luce del principio di territorialità stabilito dall'art. 6 c.p., rientrano nella giurisdizione penale italiana gli illeciti dipendenti da reati commessi nel territorio dello Stato, con la doverosa precisazione che, ai sensi del comma 2 del suddetto articolo, “Il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o omissione”.

Tale disciplina è volta ad estendere l'applicabilità della legge penale italiana a fatti che non sono stati realizzati in tutti i loro elementi nel territorio dello Stato, essendo sufficiente che un “frammento” del reato (una parte dell'azione o dell'omissione, ovvero l'evento) si sia verificato in Italia per attrarre l'intero reato sotto la disciplina della legge penale italiana.

Così a titolo esemplificativo, nel caso del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), laddove la condotta tipica si estrinseca con il “dare o promettere denaro o altra utilità”, l'azione si considererà commessa sul territorio italiano qualora il soggetto ivi effettui la dazione o la promessa per il compimento all'estero di un atto contrario ai doveri d'ufficio da parte di un Pubblico Ufficiale.

La responsabilità dell'ente può sorgere anche con riferimento a fatti di reato commessi all'estero intendendosi come tali quelli integralmente consumati fuori dal territorio italiano.

Infatti, secondo quanto previsto dal Decreto, il giudice penale italiano è competente a decidere in relazione ad illeciti amministrativi conseguenti ad alcune tipologie di reato commessi all'estero (confronta art. 4 del Decreto, che richiama le seguenti fattispecie del c.p.: Art. 7 “Reati commessi all'estero”, Art.8 “Delitto politico commesso all'estero”, Art.9 “Delitto comune del cittadino all'estero” e Art. 10 “Delitto comune dello straniero all'estero”), qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- che esso abbia la sede principale in Italia;
- che nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.5 SANZIONI APPLICABILI

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa degli stessi, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Quando l'ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per “quote”, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l'importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

Sanzioni interdittive

Internal

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati⁶, sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e la scelta della misura da applicare e la sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni interdittive a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo⁷ o del profitto⁸ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'ente.

1.6 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del Decreto. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

Al fine della prevenzione dei reati (art. 6 del Decreto), il modello deve:

⁶ Il legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).

⁷ Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato

⁸ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'ente

- “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 di 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”.

Nello stesso modo, l’art. 7 del Decreto configura la responsabilità amministrativa dell’ente per i reati realizzati da Soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l’inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l’ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l’adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell’ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l’inversione dell’onere della prova a carico dell’accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del modello.

Si precisa inoltre che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall’art. 25-septies del Decreto, l’art. 30 del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente, debba essere composto da peculiari componenti, adottato ed efficacemente attuato, assicurando che il sistema aziendale preveda specifiche procedure e disposizioni interne in grado di garantire l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici dettati dallo stesso Testo Unico.

CAPITOLO II - LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Il Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione e Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, al quale è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull' idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall' articolo 6, comma 2, del Decreto.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell' ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l' allineamento ai principi espressi dal Decreto e, parimenti, di stimolare l' elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

Tenendo conto delle indicazioni del Legislatore in merito alle esigenze cui il modello deve rispondere, i requisiti fondamentali per la costruzione dei modelli individuati dalle Linee guida redatte dalle associazioni di categoria maggiormente rappresentative (ad esempio Confagricoltura e Confindustria) possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso l' individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto (c.d. "mappa delle aree aziendali a rischio");
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell' ente, attraverso la "mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti";
- valutazione / costruzione / adeguamento del sistema dei controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

In particolare, deve segnalarsi che nella costruzione del proprio Modello Genagricola S.p.A. ha tenuto conto sia delle Linee guida elaborate da Confagricoltura il 27 novembre 2015 e sia delle Linee guida elaborate da Confindustria, nonché di ulteriori prassi applicative del Decreto.

CAPITOLO III - LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA FINALITÀ

3.1 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI GENAGRICOLA SPA

A seguito di un accurato lavoro di ricognizione ed analisi delle possibili aree “a rischio”, tenuto conto delle più recenti modifiche normative che hanno comportato l'estensione del novero dei Reati-Presupposto del D.Lgs. 231/2001, nonché degli orientamenti della dottrina e della giurisprudenza recentemente emersi in materia (*best practices*), in coordinamento con Capogruppo, il Consiglio di Amministrazione della Società, ha approvato in data 7 marzo 2017 il Modello di Genagricola S.p.A., consentendo così la previsione di adeguati presidi sulle attività aziendali nonché l'affermazione e l'attuazione di principi etici e di procedure aziendali ai quali tutti i membri dell'organizzazione e tutti i soggetti che entrano in contatto con la Società sono chiamati a conformarsi nello svolgimento delle proprie attività.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza, ai sensi di quanto previsto dal Decreto.

3.1.1. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

L'implementazione del Modello di Genagricola ha preso l'avvio da un'attenta analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo della Società ed ha tenuto conto delle indicazioni fornite in materia, ad oggi, dalle autorità giudiziarie, unitamente a quelle espresse dalla dottrina e dalle principali associazioni di categoria.

Il processo di costruzione della presente versione del Modello si è sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stata la mappatura realizzata attraverso un processo di *Risk Assessment* basato sull'analisi dei Processi e delle Attività Sensibili svolte dai responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali nonché di quelle espletate da altre società del Gruppo sulla base di Service Level Agreement sottoscritti dalle parti.

Pertanto si è stati in grado di individuare la “mappa delle Aree di Rischio” ovvero le attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati - Presupposto, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle Aree di Rischio è stata realizzata tenendo conto della storia e delle vicende della Società, e della documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la stessa, al fine di meglio comprendere i Processi e le attività svolte ed individuare le attività sensibili da analizzare.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di *risk management* e controllo interno – e risorse interne di Genagricola. Al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili sono stati intervistati i referenti delle principali Direzioni/funzioni aziendali dotati di una conoscenza adeguata dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti.

I risultati di tale attività sono stati, pertanto, formalizzati attraverso la succitata “Mappa delle Aree di Rischio” costruita con un approccio per processi. I processi aziendali c.d. “a rischio 231” sono stati estratti dall'esistente Catena del Valore. per ciascun processo sono state indicate le strutture aziendali referenti del processo stesso, le altre funzioni aziendali e gli organi sociali a vario titolo coinvolti nel processo, le Aree di Rischio e le Attività Sensibili, il profilo di rischio - ossia l'indicazione dei potenziali Reati -Presupposto associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi, e infine, i presidi di controllo atti a prevenire la commissione degli stessi.

Con riferimento ai presidi di controllo esistenti per ciascuna fattispecie di Reato richiamata dal Decreto, è stata condotta una valutazione sull' idoneità degli stessi a prevenire i rischi individuati ed evidenziando, se ritenuto opportuno, le azioni di miglioramento da apportare.

In particolare l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;

- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività sensibili.

Da tale analisi è emerso che le Aree di Rischio risultano presidiate dal corpo procedurale interno o di Gruppo. Per le principali Aree di Rischio sono stati redatti alcuni PROTOCOLLI ovvero secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del Decreto, i documenti finalizzata a governare i profili di rischio individuati.

I PROTOCOLLI, riportati nella Parte Speciale del Modello, contengono un insieme di regole e di principi di controllo ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

I principi di controllo riportati nei PROTOCOLLI fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi chiari e definiti sulla base del sistema dei poteri adottato dalla Società;
- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- controlli specifici di quadratura, verifiche di conformità, adeguatezza;
- tracciabilità e verificabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per prevenire i comportamenti illeciti.

I PROTOCOLLI sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle Aree di Rischio e delle Attività Sensibili per la loro valutazione e approvazione.

Infine, in conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto a:

- definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo Capitolo VI), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo Capitolo VII);
- delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo Capitolo VIII) avverso a tutte le violazioni al Modello.

3.2 FINALITÀ DEL MODELLO

La finalità del Modello è quella di definire un sistema strutturato ed organico di presidi organizzativi e procedurali volti alla prevenzione e controllo del rischio di commissione dei reati presupposto.

In tale contesto, il Modello si propone anche di:

- integrare e rafforzare il sistema di *governance* della Società;
- informare e formare i Destinatari del Modello, così come individuati nel successivo paragrafo 4.5 del capitolo IV, sull'esistenza di detto sistema e sulla necessità che l'operatività aziendale sia costantemente conforme ad esso;
- sensibilizzare e rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società consapevoli del fatto che la commissione di un reato presupposto nell'interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione di quanto statuito nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.



CAPITOLO IV - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI GENAGRICOLA S.p.A.

4.1 L'ATTIVITA' DEL GRUPPO GENAGRICOLA S.P.A.

Il Gruppo Genagricola S.p.A. è la Holding agroalimentare del Gruppo Generali. Fondata nel 1974, mediante conferimento delle Aziende Agricole all'epoca appartenenti direttamente alla Capogruppo, Il Gruppo Genagricola annovera attualmente varie aziende agricole con interessi che superano i confini nazionali.

L'attività agricola in Italia è svolta principalmente dalla Capogruppo nei diversi settori dell'agricoltura, della zootecnia, della cessione di energie elettriche da centrali biogas e della commercializzazione dei prodotti agricoli e del vino.

Il Gruppo Genagricola opera anche all'estero attraverso controllate in Romania proprietarie e conduttrici di due aziende, l'una specializzata nelle colture erbacee e un'altra in collina dedicata al vigneto. Inoltre nella commercializzazione dei vini sono presenti altre due controllate estere: Sinodrink e Montcalm.

La sede operativa del Gruppo Genagricola è in località Loncon di Annone Veneto (Venezia).

L'obiettivo del Gruppo Genagricola è oggi rivolto al miglioramento della redditività attraverso un'attenta selezione degli indirizzi produttivi, il completamento delle sistemazioni agrarie con drenaggio sotterraneo, l'estensione delle superfici irrigabili mediante moderni impianti automatici, l'implementazione di attività connesse quali la produzione di energia da biomasse, la trasformazione dei prodotti agricoli (uva, latte) e la loro commercializzazione diretta che consente l'acquisizione di valore aggiunto.

4.2 MODELLO DI GOVERNANCE DI GENAGRICOLA S.P.A.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha privilegiato il c.d. "sistema tradizionale" fondando il sistema di governo societario su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito al Consiglio di Amministrazione, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione dell'impresa e l'efficienza del proprio Sistema dei Controlli Interni.

Il modello di governo societario adottato dalla Società è quello c.d. "tradizionale" secondo la normativa italiana e prevede, oltre alle competenze dell'Assemblea, l'attribuzione dei poteri di gestione al Consiglio di Amministrazione e le funzioni di vigilanza e controllo al Collegio Sindacale.

Come da Statuto, la Società traduce tali principi nell'attività svolta dai seguenti principali organi sociali:

- Assemblea degli Azionisti;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Collegio Sindacale.

L'Assemblea degli Azionisti (di seguito, anche "Assemblea"), regolarmente costituita, è l'organo sociale che esprime con le sue deliberazioni la volontà degli azionisti. Le deliberazioni adottate in conformità della legge e dello Statuto vincolano tutti i soci, compresi quelli assenti o dissidenti.

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche "organo amministrativo"), è investito dei più ampi poteri sia per l'ordinaria sia per la straordinaria amministrazione della Società, nonché di ogni altra competenza ad esso riservata dalla legge e dallo statuto sociale, con facoltà di compiere tutti gli atti che esso ritenga opportuni, necessari o strumentali al raggiungimento dell'oggetto sociale, ad eccezione di quelli che la legge riserva espressamente all'Assemblea dei Soci.

L'organo amministrativo ha competenza esclusiva sull'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari della Società e delle operazioni aventi significativo rilievo economico e finanziario nonché sulla valutazione del generale andamento della gestione e dell'adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile della Società.

Il Collegio Sindacale è l'organo avente funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società.

Le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi sociali sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti.

4.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Documento Illustrativo del Modello è costituito da una Parte Generale, da una Parte Speciale, da diversi PROTOCOLLI e dal seguente Allegato che si considerano parte integrante del Modello:

- Allegato 1: Elenco dei Reati-Presupposto e delle sanzioni;

4.4.1 PARTE GENERALE

La Parte Generale, oltre ad illustrare la *ratio* ed i principi del Decreto, il Modello di *Governance*, i principi del Sistema dei Controlli Interni, delinea gli elementi costituenti le componenti del Modello, specifica il sistema sanzionatorio ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a sovraintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso nonché a curarne l'aggiornamento.

4.4.2 PARTE SPECIALE

La Parte Speciale comprende tre Sezioni:

- la **Sezione 1**, riporta la Matrice PRP (Processi-Reati-PROTOCOLLI/normativa interna), ossia una matrice, predisposta sulla base del *Risk Assessment* effettuato, di correlazione tra i Processi aziendali a rischio 231, i Responsabili dei processi, le categorie di Reati -Presupposto potenzialmente associabili agli stessi e i PROTOCOLLI/normativa interna a presidio;
- la **Sezione 2**, fornisce una descrizione delle categorie di Reati -Presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, che la Società ha ritenuto astrattamente configurabili nell'ambito della propria attività sulla base del *Risk Assessment* effettuato.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere **ragionevolmente remota** la possibilità di commissione dei reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis del Decreto), dei delitti di finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater) e dei reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1 del Decreto).

Sulla base di tali considerazioni, i Reati-Presupposto potenzialmente configurabili rispetto alla realtà della Società sono stati raggruppati in categorie di Reati-Presupposto e suddivise nelle seguenti Parti:

- **Parte A** - Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24 e 25 del Decreto) e Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- **Parte B** - Reati Societari e Abusi di mercato (artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto);
- **Parte B bis** - Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis del Decreto);
- **Parte C** - Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- **Parte D** - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto), Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) e i Reati transnazionali (Art. 10 L. 146/2006);

- **Parte E** - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (Art. 24-bis) e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies);
 - **Parte F** - Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1);
 - **Parte G** - Reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies) e Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies);
 - **Parte H** - Reati ambientali (Art. 25-undecies).
- La **Sezione 3**, include i **PROTOCOLLI** adottati dalla Società per presidiare le Aree di Rischio individuate. Tali **PROTOCOLLI**, che costituiscono una componente del sistema di controllo interno della Società (cfr. infra paragrafo 5.6), definiscono i ruoli e le responsabilità delle funzioni aziendali a vario titolo coinvolte, nonché i principi di controllo specifici e di comportamento finalizzati a prevenire i comportamenti illeciti evidenziati e i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

4.4.3 IL FRAMEWORK DI PREVENZIONE EX D.LGS. 231/01 DI GENAGRICOLA S.P.A.

Il presente Modello si inserisce nel più ampio sistema di prevenzione ex D.Lgs. 231/01 definito dalla Società e ne sintetizza i principali elementi costitutivi.

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica delle componenti di tale sistema di prevenzione.



4.5 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- lavoratori subordinati, parasubordinati e collaboratori della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero o presso altre società del Gruppo.

Tali Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) e del Codice di Condotta di Gruppo, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, i principi alla base del Modello, o alcune sue parti per gli aspetti di competenza, vincolano, in virtù di specifiche clausole contrattuali, tutti quei Soggetti Terzi che, pur non appartenendo alla Società, operano per conto o nell'interesse della stessa.

4.6 ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO GENERALI

Nell'ambito dei gruppi societari, rimangono fermi i principi dell'autonomia e delle responsabilità proprie di ciascuna impresa.

Conseguentemente, ciascuna società del Gruppo Generali è tenuta ad adottare un proprio Modello e ad individuare un proprio Organismo di Vigilanza. È possibile tuttavia che, all'interno del Gruppo Generali, vengano adottate forme di comportamento sostanzialmente univoche, pur nel rispetto delle peculiarità connesse ai diversi settori merceologici di appartenenza dei singoli enti.

In linea con tale impostazione, le società controllate direttamente o indirettamente da Assicurazioni Generali S.p.A. - società del Gruppo Generali - soggette al Decreto, si sono dotate di un proprio Modello di organizzazione e gestione in linea con le prescrizioni del Decreto stesso. Ciascuna società del Gruppo Generali ha inoltre provveduto all'istituzione di un proprio Organismo di Vigilanza, con il compito primario di vigilare sull'attuazione del Modello sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto.

Ciascuna società del Gruppo, attraverso il supporto fornito dalla funzione Lgs. D. 231/01 - Group Internal Regulations and Functional Governance di Assicurazioni Generali S.p.A., cura l'adozione e il periodico aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

Inoltre ciascuna società del Gruppo nomina un proprio Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO V - COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Modello di Organizzazione e Gestione della Società si compone dei seguenti elementi qualificanti:

- Codice di Condotta
- Sistema organizzativo
- Sistema dei poteri
- Sistema di remunerazione ed incentivazione
- Sistema normativo interno
- Sistema di controllo interno

5.1 CODICE DI CONDOTTA

Il Codice di Condotta, adottato su base volontaria da tutte le società del Gruppo, definisce le regole fondamentali di condotta alle quali devono conformarsi i comportamenti di tutti i dipendenti e dell'organo amministrativo della Società

In particolare, il Codice di Condotta disciplina i rapporti tra colleghi, con i clienti, con i concorrenti, con i fornitori e con gli altri *stakeholders* e ha riguardo alla correttezza e alla responsabilità sociale nella gestione degli affari, alla tutela dell'ambiente di lavoro e alla promozione delle diversità e dell'inclusione, alla protezione del patrimonio aziendale, al presidio dei conflitti di interesse, alla lotta alla corruzione, alle relazioni con i clienti, alla gestione dei rapporti con le imprese concorrenti, alla selezione dei fornitori, all'informativa finanziaria, alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ecc.

Il Codice di Condotta è integrato da un sistema di *Disposizioni Attuative*, le quali, rappresentando un insieme di standard di comportamento minimi ed imprescindibili, possono essere ampliate o specificate mediante l'adozione di ulteriore regolamentazione.

Le disposizioni del Codice di Condotta e delle relative *Disposizioni Attuative* integrano il Modello ed un'eventuale violazione delle stesse può essere soggetta all'applicazione delle misure sanzionatorie di cui al capitolo VIII del Modello.

Tutti i destinatari del Codice di Condotta sono responsabili della conoscenza e dell'osservanza dello stesso.

5.2 SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il sistema organizzativo di Genagricola S.p.A. è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna area aziendale, delle linee di dipendenza gerarchica e delle connesse responsabilità.

La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio assetto organizzativo e per disciplinare i propri meccanismi di funzionamento, anche in relazione alle attività "sensibili" ai fini del Modello di organizzazione e gestione, include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- Organigramma;
- documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave;
- contratti di *outsourcing* con terze parti, anche infragruppo, mediante i quali vengono gestiti interi processi o porzioni di essi.

5.3 SISTEMA DEI POTERI

Il Sistema di Controllo Interno della Società si basa anche su un'architettura di poteri formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello e, come tale, viene opportunamente comunicata all'interno della Società.

La "**delega**" (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente adiacente alla delega si colloca il "**potere autorizzativo**", inteso come quel potere di approvazione, avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. Richieste di Acquisto).

La "**procura**" (o potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico con il quale la Società attribuisce ad un soggetto specifici poteri di rappresentanza per singoli atti o categorie di atti relativi alle attività di propria competenza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti a ben precisi limiti di valore.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono di seguito sinteticamente riportati:

- separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi cruciali nell'ambito di un processo, avendo particolare riguardo alle aree "a rischio reato";

Internal

- tempestiva e costante diffusione all'interno della Società delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti, in grado di assicurarne una effettiva conoscenza;
- verifica periodica del rispetto dei poteri, così come attribuiti, attraverso un sistema di monitoraggio idoneo ad accertare la conformità dell'operato dei titolari degli stessi con quanto stabilito dagli atti di rilascio dei poteri;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema di attribuzione dei poteri, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività della Società.

Sempre con riferimento al sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri autorizzativi e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, ulteriori requisiti essenziali sono di seguito descritti:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione e la relativa responsabilità, ad una posizione adeguata nell'organigramma aziendale, avendo cura di evitare l'eccessiva concentrazione di poteri in un singolo soggetto;
- l'organo amministrativo attribuisce le deleghe all'Amministratore Delegato che esercita la facoltà di sub-delega, predeterminandone le modalità ed i relativi limiti;
- ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco i poteri del soggetto delegato nonché la funzione aziendale alla quale il delegato fa capo. Il conferimento di ciascuna delega è sempre seguito da una lettera di accompagnamento da trasmettere al delegato unitamente all'atto di conferimento della stessa delega, contenente il richiamo alle disposizioni del presente Modello;
- i poteri delegati sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato dispone, ove necessari, di poteri autorizzativi adeguati ai ruoli, compiti e responsabilità connessi alle deleghe conferite

Per quanto attiene alle procure e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, i requisiti essenziali per il loro conferimento sono di seguito descritti:

- il conferimento avviene nel rispetto del principio dell'esercizio congiunto (c.d. "presidio della doppia firma"), nonché secondo determinate ed espressamente enunciate soglie di valore;
- ogni soggetto che per conto di Genagricola S.p.A. esercita poteri di rappresentanza è dotato di idonea procura, la quale identifica in maniera espressa i soggetti abilitati ad esercitare la rappresentanza nei confronti di controparti che siano Amministrazioni Pubbliche;
- ciascuna procura definisce in dettaglio i poteri conferiti al soggetto interessato;
- le procure sono coerenti alle relative deleghe ed ai poteri autorizzativi conferiti al singolo procuratore.

5.4 SISTEMA DI REMUNERAZIONE E DI INCENTIVAZIONE

Un'importante componente del Modello della Società è rappresentata dal sistema di remunerazione e di incentivazione di tutti i lavoratori della stessa, e di chi, pur non essendo dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima e dei collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Il sistema di remunerazione e di incentivazione della Società è disegnato, in primo luogo, con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate; in secondo luogo, il sistema è volto a premiare i risultati ottenuti coerentemente ai comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, che devono essere orientati verso un costante rispetto della normativa, del Codice di Condotta, del Modello e delle procedure in essere, nonché verso una puntuale valutazione dei rischi sia in una prospettiva di breve sia di medio-lungo periodo. La Società ha adottato un sistema che prevede obiettivi aventi carattere di ragionevolezza, incentrato anche sulla valorizzazione dell'elemento qualitativo e comportamentale dell'operato dei dipendenti, e volto a premiare, quindi, non solamente i risultati quantitativi, ma anche la capacità di esprimere competenze organizzative mediante comportamenti improntati ai valori di Gruppo e del Codice di Condotta.

5.5 SISTEMA NORMATIVO INTERNO

La Società ha adottato, mediante adozione della *GIRS Policy*, il framework GIRS “*Generali Internal Regulations System*”, che ha lo scopo di definire e disciplinare il sistema normativo interno a livello di Gruppo, identificando altresì ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nello stesso (redazione, aggiornamento, validazione, approvazione, comunicazione, attuazione e monitoraggio).

Le norme in vigore presso la Società, così come descritto nella *GIRS Italia Process Guideline*, possono essere adottate su richiesta di Capogruppo o emesse dalle Società di Country per rispondere ad esigenze locali.

Si riporta di seguito la gerarchia normativa di cui si compone il GIRS:

- Policy;
- Guideline;
- Operating Procedure.

Le *Policy* - soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, contengono principi di alto livello finalizzati al raggiungimento di obiettivi fondamentali per il Gruppo e/o all'emanazione di disposizioni correlate al Sistema di Controllo Interno.

Le *Guideline* - soggette all'approvazione del Presidente, mirano a disciplinare materie relative ad una o più funzioni aziendali.

Le *Operating Procedure* - soggette all'approvazione dei relativi *Process Owner* della Società - mirano a definire in dettaglio ed attuare le disposizioni introdotte dalle *Policy* e dalle *Guideline*, identificando, ruoli operativi, responsabilità, fasi e flussi informativi inerenti le attività di interesse svolte nell'ambito di una o più funzioni aziendali o nell'ambito di un processo o di una parte di esso.

In considerazione del sopracitato *framework*, ed in linea con le norme recepite su indicazione di Capogruppo o emesse a livello di Country, Genagricola ha strutturato i propri processi, allineando, laddove necessario, la propria struttura organizzativa, declinando le norme recepite su indicazione di Capogruppo o emesse da Genagricola.

Complessivamente, quindi, il sistema normativo interno messo a punto dalla Società è volto a regolamentare anche il corretto svolgimento delle Aree di Rischio in linea con quanto previsto dal Modello, costituendo l'insieme delle regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali e prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

In tale contesto, pertanto, nell'espletamento delle attività viene assicurato il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

5.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno descrive le regole, le procedure e le strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- l'adeguato controllo dei rischi attuali e prospettici;
- la tempestività del sistema di reporting delle informazioni aziendali;
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;

Internal

- la salvaguardia del patrimonio, anche in un'ottica di medio-lungo periodo;
- la conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali.

La responsabilità dell'assetto e della gestione del Sistema dei Controlli Interni compete ai vertici aziendali che riferiscono periodicamente al Consiglio di Amministrazione sullo stato del Sistema e su tematiche specifiche che hanno rilevanza nell'ambito delle attività svolte.

È cura del Consiglio di Amministrazione verificare che l'assetto del Sistema dei Controlli Interni definito dai vertici aziendali sia coerente con gli obiettivi allo stesso affidati, che la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia del Sistema siano periodicamente valutate e che siano adottate le misure correttive nel caso emergano carenze o anomalie.

La Società ha disciplinato in una specifica Policy denominata "Direttiva in materia di sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi" gli elementi chiave del proprio sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, recependo le Direttive di Gruppo sul Controllo Interno e Gestione dei Rischi, mirate ad assicurare una struttura omogenea a livello di Gruppo, sulla base di un set di regole comuni.

Tali Direttive di Gruppo dettagliano gli elementi chiave del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in termini di ambiente e di attività di controllo, nonché di doveri di consapevolezza, monitoraggio e reporting in capo ai diversi livelli organizzativi dell'impresa.

Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi ("il Sistema") è fondato sull'istituzione di tre linee di difesa:

- le funzioni operative ("Risk Owner"), che rappresentano la prima linea di difesa e hanno la responsabilità ultima dei rischi attinenti alla loro area di competenza;
- la seconda linea di difesa è costituita dall'insieme delle attività di controllo svolte nell'interesse delle consorziate, anche nell'ambito dei propri doveri di indirizzo e coordinamento, dalle funzioni di Compliance, Risk Management ed Attuariale delle consorziate medesime. A tal riguardo si evidenzia che le compagnie assicurative consorziate hanno adottato un modello organizzativo di accentramento delle funzioni di Compliance, Risk Management ed Attuariale che sono state collocate nell'ambito di Generali Italia S.p.A.;
- la funzione di Internal Audit, che rappresenta la terza linea di difesa.

I controlli interni sono la combinazione dei seguenti aspetti:

- a) ambiente di controllo interno
- b) attività di controllo interno
- c) consapevolezza
- d) monitoraggio e reporting

Le attività di controllo sono istituite in tutta l'organizzazione, ad ogni livello ed in tutte le funzioni di business.

Il Consiglio di Amministrazione assicura che in ogni momento il sistema di controllo interno e di gestione di rischi sia in linea con la normativa vigente, le Direttive e Policies di Gruppo ed a tal fine svolge una valutazione di coerenza con le stesse, almeno su base annuale.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di assicurare la conformità rispetto alle leggi, regolamenti e altre norme applicabili.

L'Alta Direzione è responsabile a diverso livello dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, in conformità con le direttive dettate dell'Organo amministrativo.

Inoltre, ai fini del presente Modello, assumono particolare rilevanza anche i seguenti elementi qualificanti:

- sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari
- sistema di controllo contabile
- sistemi informatici

- contratti di outsourcing
- presidi di controllo e comportamento ai fini del D.Lgs. 231/2001

Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse - monetarie e non - a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Per conseguire tali obiettivi, il processo di pianificazione, debitamente formalizzato, assicura:

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, nonché una adeguata segregazione delle funzioni e un costante monitoraggio di eventuali scostamenti;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti unità organizzative aziendali;
- l'adozione di eventuali piani al fine di identificare la migliore strategia correttiva.

Le attività correlate al controllo di gestione garantiscono la costante verifica circa la coerenza tra i ricavi conseguiti e le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Qualora dalle analisi e/o richieste di autorizzazione emergano rilevanti scostamenti dal budget non debitamente motivati, l'unità organizzativa deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'OdV.

Sistemi informatici

sistemi informatici adottati dalla Società sono orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne e specifici contratti di outsourcing che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti, assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance, nonché un elevato livello di protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business.

Contratti di outsourcing

Con particolare riguardo ai processi o porzioni di essi esternalizzati, l'organo amministrativo della Società ha definito la politica per la esternalizzazione delle attività individuando:

- le attività esternalizzate;
- i criteri di selezione degli *outsoucer*, sotto il profilo della professionalità, dell'onorabilità e della capacità finanziaria;
- i metodi per la valutazione del livello delle prestazioni dell'*outsoucer* (*Service Level Agreement*, di seguito in breve anche "S.L.A.").

Nel rispetto di detti criteri, la Società ha stipulato contratti di outsourcing per la regolamentazione dei rapporti con altre Società, facenti parte del Gruppo Generali, che forniscono servizi in favore della stessa. I contratti di outsourcing prevedono:

Internal

- in maniera chiara l'attività oggetto della cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che l'outsoucer dà adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che l'outsoucer informa tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- che l'outsoucer garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società ha facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione dell'outsoucer;
- che la Società può recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione senza il consenso della Società.

Inoltre, in materia di responsabilità amministrativa degli enti ed al fine di definire il perimetro della responsabilità stessa, è previsto che le parti, mediante contratti di outsourcing, si diano reciprocamente atto di avere ciascuna adottato un Modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto e successive integrazioni e modificazioni, e di monitorare ed aggiornare con regolarità il proprio rispettivo Modello, tenendo in considerazione i rilevanti sviluppi normativi ed organizzativi, ai fini della più ampia tutela delle rispettive società.

Le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra al rispetto più rigoroso dei propri Modelli, con particolare riguardo alle aree di detti Modelli che presentano rilevanza ai fini delle attività gestite mediante contratto di outsourcing e della sua esecuzione e si impegnano, altresì, a darsi reciprocamente notizia di eventuali violazioni, che dovessero verificarsi e che possano avere attinenza con il contratto e/o la sua esecuzione. Più in generale, le parti si impegnano ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Le società fornitrici dei servizi, dotate di uno specifico Modello, sono in ogni caso tenute ad attenersi nello svolgimento delle attività a quanto previsto dai principi generali di controllo ivi espressi ed adottare principi generali di condotta e di controllo preventivo allineati ed ispirati a quanto previsto nel presente Modello.

Presidi di controllo e comportamento ai fini del D.Lgs. 231/2001

La Società ha adottato un apposito sistema di controlli e regole comportamentali per le finalità di prevenzione dei rischi di commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, attraverso la formalizzazione di specifici PROTOCOLLI per le Aree di Rischio 231 mappate nel *Risk Assessment*.

I PROTOCOLLI declinano in chiave operativa i **principi generali di condotta** e i **principi generali di controllo aziendali** di seguito evidenziati:

- Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni⁹;
- Esistenza di norme e regole formalizzate: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
- Esistenza di deleghe e procure: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e delle procure, coerentemente con quanto previsto dal paragrafo 4 del presente capitolo;
- Tracciabilità: i soggetti, le funzioni/unità organizzative interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

⁹ È attribuita al principio la seguente qualificazione: la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

I PROTOCOLLI sono parte integrante del presente Modello organizzativo e sono contenuti nella Sezione 3 della Parte Speciale del presente Modello a cui si rimanda.

CAPITOLO VI - ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI GENAGRICOLA S.P.A.

6.1.1 NOMINA E COMPOSIZIONE

Il D. Lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione e di curarne il relativo aggiornamento.

In linea con le indicazioni giurisprudenziali e le Linee guida di categoria, la Società ha istituito un OdV collegiale, a composizione mista, ovvero costituito almeno da un membro "esterno", con funzioni di Presidente, e da uno o più soggetti "interni" alla Società o al Gruppo.

In particolare:

- il membro "esterno" è rappresentato da un professionista dotato di autorevolezza, competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'Organismo;
- i membri "interni" devono essere scelti tra soggetti che non ricoprano ruoli operativi all'interno dell'organizzazione societaria che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione.

L'ODV è istituito dal Consiglio di Amministrazione della Società che, in sede di nomina, deve dare atto della valutazione:

- dei requisiti di indipendenza, autonomia, e continuità d'azione che devono caratterizzare l'operato dell'Organismo (cfr. par. 6.1.2.);
- della sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di ciascuno dei suoi componenti (cfr. par. 6.1.3.). Tutti i membri dell'OdV, siano essi interni o esterni alla Società, vengono formalmente nominati con specifica lettera di incarico che stabilisce anche il compenso ad essi spettante.

6.1.2 AUTONOMIA, INDIPENDENZA E CONTINUITÀ D'AZIONE

- Autonomia e Indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono garantite:

- dall'assenza di qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni alla Società;
- dal posizionamento, indipendente da qualsiasi funzione all'interno della struttura organizzativa aziendale, a diretto riporto al Consiglio di Amministrazione;
- dall'assenza di compiti collegati direttamente o indirettamente alla formazione ed attuazione delle decisioni della Società;
- dall'attribuzione di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
- dall'assenza in capo ai suoi membri di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione;
- dall'autonomia riconosciuta all'ODV nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio regolamento interno (di seguito, anche "Regolamento") volto a disciplinare gli aspetti e le modalità di svolgimento dei compiti allo stesso assegnati;

- Professionalità

L'OdV deve essere costituito da soggetti dotati di adeguata esperienza aziendale e da specifiche competenze necessarie per svolgere l'attività propria dell'Organismo.

In particolare:

- i componenti interni alla struttura organizzativa della Società devono essere scelti per le specifiche competenze in materia di Sistema di Controllo Interno, nonché per le conoscenze organizzative ed operative inerenti alla Società;
- i componenti esterni devono essere selezionati per le specifiche capacità professionali nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie.

Ove necessario l'OdV può inoltre avvalersi di consulenti esterni, per le valutazioni connesse alla efficacia e corretta attuazione del Modello Organizzativo.

- Continuità di azione

La continuità d'azione dell'Organismo è garantita:

- dalla scelta tra i componenti l'OdV anche di membri interni alla struttura organizzativa della Società, i quali, operando stabilmente presso la stessa, assicurano un diretto collegamento con l'attività aziendale;
- dalla periodicità delle riunioni dell'OdV (almeno trimestralmente) al fine di assicurare una costante attività di vigilanza sul Modello Organizzativo.

6.1.3 I REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ODV

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti l'OdV:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole ovvero tali da compromettere l'indipendenza;
- essere o divenire amministratore non indipendente del Consiglio di Amministrazione;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della Società di Revisione della Società o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra società del Gruppo;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllate;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società, con società controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza;
- essere portatori - facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina - di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;

- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dalla Legge 119 del 30 giugno 2016 (legge fallimentare) s.m.i.
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
- aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231 del 2001;
- essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati/illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza per il venir meno dei requisiti soggettivi di eleggibilità sopra descritti, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

Infine la Società monitora costantemente la permanenza di detti requisiti.

6.2 LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE

La durata dell'incarico dei membri dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile, con il limite, per i soli professionisti esterni, dei tre mandati.

Scaduto l'incarico ed in pendenza della nomina dei nuovi componenti dell'OdV, i membri devono adempiere il mandato all'interno dell'Organismo per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio a nominare il nuovo OdV.

Per quanto attiene alle cause di cessazione dall'incarico, occorre distinguere tra quelle che riguardano l'intero OdV e quelle che riguardano i singoli componenti.

In particolare, la cessazione dall'incarico che coinvolge l'intero OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia della totalità dei componenti dell'Organismo, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa.

Per giusta causa di revoca si intende il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di scadenza e revoca, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

La cessazione dall'incarico di un singolo componente, invece, può avvenire:

- per effetto della cessazione della carica o del ruolo aziendale ricoperti;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione;

Internal

- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza e/o incompatibilità di cui al par. 6.1.3
- a seguito di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza ai quali sono tenuti i membri dell'OdV ovvero i casi in cui abbia agito con dolo o colpa grave;
- la sopravvenienza di gravi e accertati motivi che compromettano l'autonomia o l'indipendenza di giudizio del singolo membro;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV.;

Inoltre, la revoca dell'OdV o di uno dei suoi singoli componenti, può avvenire per una delle seguenti cause:

- ricoprire la carica di amministratore di una delle società del Gruppo;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole, ovvero tali da compromettere l'indipendenza;
- l'assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell'Organismo.

Anche in questo caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, revoca, decadenza o incompatibilità di uno dei componenti interni dell'OdV senza che vi sia contestuale cessazione del ruolo o della carica aziendale ricoperti, il Consiglio di Amministrazione provvede a ridefinire la composizione dell'Organismo stesso al fine di consentire la nomina di un nuovo membro.

In caso di cessazione di un componente esterno, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

In entrambe le casistiche, il nuovo membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

6.3 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV, delibera annualmente l'assegnazione delle risorse economiche e finanziarie ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico conferito (budget).

L'OdV può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse qualora ne ravvisi la necessità nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti affidatigli, si avvale in via prevalente del supporto della funzione Group Internal Regulations and Functional Governance di Assicurazioni Generali e della collaborazione delle funzioni di *Internal Audit* e di, servendosi delle rispettive competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza. Tale scelta consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

L'OdV può, inoltre, avvalersi della collaborazione di risorse di altre unità organizzative della Società o del Gruppo per le attività di vigilanza che richiedono profili professionali con competenze specifiche.

Nell'espletamento delle attività richieste dall'OdV, tutte le risorse impiegate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, avranno dipendenza funzionale dall'Organismo e ad esso risponderanno per le attività assegnate.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti e professionisti esterni il cui compenso sarà corrisposto utilizzando le risorse finanziarie stanziare in budget.

6.4 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV si dota di un proprio regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno sono disciplinati i seguenti profili:

- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV;
- la calendarizzazione delle riunioni;
- l'attività di vigilanza dell'OdV;
- la gestione delle segnalazioni e delle violazioni;
- l'attribuzione delle risorse finanziarie all'OdV.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'OdV delibera a maggioranza, fermo restando quanto previsto nel proprio regolamento interno, e si costituisce validamente secondo quanto stabilito nel regolamento stesso.

6.5 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel perseguimento degli obiettivi fissati dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le correzioni e gli adeguamenti dovuti.

A tal fine, l'OdV:

- mantiene un collegamento costante con la Società di Revisione;
- mantiene i rapporti e assicura i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- fornisce informazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale su questioni di comune interesse qualora ne facciano espressa richiesta, anche attraverso una formale audizione;
- assicura il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting previste dal Modello;
- promuove il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree "a rischio" ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'OdV;
- elabora un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicura l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività e la conduzione di interventi non pianificati in quanto non programmabili;
- assicura l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- fermo restando quanto previsto nel capitolo VII, definisce e promuove le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti;
- fornisce chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, con il supporto delle funzioni competenti;
- garantisce un'efficace attuazione del sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto, assicurando la tutela e la riservatezza del segnalante;

- verifica e valuta l'idoneità del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- esamina e valuta le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso,
- assicura che, all'esito dell'attività di indagine, vengano valutati gli eventuali procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili di violazioni del Modello, proponendo alle funzioni competenti – se del caso – l'applicazione di eventuali sanzioni agli autori delle stesse;
- fornisce il necessario supporto informativo agli organi od autorità ispettivi che ne facciano richiesta.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, nell'espletamento dei compiti che gli sono demandati, può, a titolo esemplificativo:

- compiere verifiche ed ispezioni, anche senza alcun preavviso né preventiva autorizzazione, al fine di accertare eventuali violazioni del Modello o comunque ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- monitorare i comportamenti aziendali, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi operativi;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- acquisire informazioni ed accedere a documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società, nonché richiedere che qualunque dipendente, Consigliere o Sindaco della Società, fornisca tempestivamente le informazioni, i dati o le notizie richiestegli per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- disporre delle risorse finanziarie necessarie al corretto svolgimento dei propri compiti;

Per le scelte adottate e per le opinioni espresse, in buone fede, i componenti dell'Organismo non possono essere in alcun modo assoggettati né a conseguenze negative di sorta né a sanzioni disciplinari. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di reporting al CdA).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere comunque trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al D. Lgs 196/2003 ("Codice Privacy") e successivi aggiornamenti.

6.6 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

Lo stesso OdV è tenuto a produrre reportistica periodica, circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

6.6.1 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Devono essere **obbligatoriamente** e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

Internal

- che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione: eventuali provvedimenti sanzionatori verso la Società o i suoi soggetti apicali (relativi a fatti connessi all'attività lavorativa e correlati ai reati presupposto 231) da parte della Pubblica Amministrazione;
- eventuali irregolarità nella documentazione ricevuta dai potenziali candidati/lavoratori provenienti da paesi terzi nonché eventuali irregolarità riscontrate nella documentazione relativa ai fornitori di lavoro interinale utilizzati dalla Società;
- I provvedimenti e/o richieste notificati alla Società da organi di polizia giudiziaria dai quali emerga lo svolgimento di indagini, per i reati contemplati dal Decreto, nei confronti di suoi dipendenti, ex dipendenti o di componenti degli organi sociali. Eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con funzionari pubblici
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari, in relazione alle fattispecie previste dal Decreto, ovvero relative ai provvedimenti di archiviazione dei suddetti procedimenti con le rispettive motivazioni;
 - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
 - l'avvio di ogni attività ispettiva giudiziaria, tributaria e amministrativa, alla quale abbiano partecipato i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente;
 - la violazione, o sospetta violazione, del Codice di Condotta avente rilevanza ai fini del Decreto;
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico di uno dei Destinatari del Modello e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- Violazioni (riepilogate per categorie omogenee), da parte delle funzioni preposte (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), relative ad adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro e relative azioni correttive intraprese.
- Inosservanze delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro e relativi a provvedimenti adottati, da parte di personale dipendente e del personale delle eventuali imprese appaltatrici e lavoratori autonomi (in particolare sanzioni disciplinari comminate)
- Accadimento di infortuni e/o incidenti anche qualora non abbiano provocato il decesso o lesioni gravi o gravissime di personale
- Sostanziali modifiche al DVR
- Segnalazioni, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate
- richieste di eccezioni/deviazioni procedurali inerenti alla selezione e gestione degli intermediari commerciali
- eventuali comportamenti posti in essere da soggetti terzi in genere (clienti) inclusi funzionari pubblici, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità
- eventuali comportamenti che possono portare a rischi di violazione del Modello nei settori produttivi o nella logistica
- Qualunque criticità sorta, con riferimento alle disposizioni previste dalla legge in materia di contabilità e bilancio o di violazioni alle procedure amministrativo contabili ed istruzioni operative eventuali gravi anomalie riscontrate nel processo autorizzativo dei flussi monetari e finanziari e nelle attività di verifica
- L'insorgere di eventuali irregolarità nella tenuta dei Registri degli Organi Sociali
- Il verificarsi di gravi incidenti al sistema informativo aziendale, le ragioni degli stessi e le eventuali attività di controllo poste in essere
 - eventuali anomalie nell'attività di monitoraggio delle attività esternalizzate;

- Le eventuali comunicazioni, ivi incluse le informative provenienti dalla Società di Revisione, riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
 - L'aggiornamento sul sistema normativo interno
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri;
 - l'informativa periodica sullo stato di predisposizione e aggiornamento del Modello e dei "Protocolli 231"
 - l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative in ambito D.Lgs. 231/01; L'Informativa sull'andamento della gestione del contenzioso, sull'aggiornamento dell'Albo dei fiduciari esterni e sugli affidamenti in deroga alla normativa interna
 - L'informativa sugli acquisti di beni e servizi rilevanti ai fini del Modello e sugli acquisti di beni e servizi effettuati in deroga alla normativa interna..
 - Elenco delle sponsorizzazioni/liberalità effettuate
 - Elenco dei comunicati stampa diffusi, delle conferenze stampa convocate e delle interviste effettuate dai soggetti apicali dell'azienda
 - L'Informativa sulle operazioni effettuate dalla Società che hanno comportato un obbligo informativo verso la Pubblica Amministrazione sia per attività tipiche sia per operazioni straordinarie
 - I risultati delle verifiche di Audit di software compliance sulle licenze intestate alla Società
 - I rapporti rilevanti ai fini 231 predisposti nell'ambito delle attività di controllo.
 -
 - L'informativa sulle decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei diversi siti, produttivi e non, della Società; gli eventuali aggiornamenti del "Documento Valutazione Rischi"; la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
 - la reportistica periodica in materia di ambiente, ivi inclusi i dati relativi agli eventuali incidenti ambientali occorsi nei siti in cui la Società opera e gli eventuali aggiornamenti in merito alla valutazione dei rischi ambientali ed all'individuazione delle eventuali attività necessarie al fine di prevenirli o mitigarli;
 - il bilancio annuale, corredato della nota integrativa;
 - ;
 - Eventuali omissioni o errori rilevanti nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili..

6.6.2 SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI

In relazione al sistema di comunicazione interna relativo alle informazioni sopra indicate, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'OdV;
- tutti gli altri Destinatari del Modello, come definiti nel paragrafo 4.5 del Capitolo IV, che intrattengono rapporti con la Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle modalità attraverso le quali devono avvenire le segnalazioni, si precisa che:

Internal

- i soggetti che intendono effettuare una segnalazione, possono scegliere se effettuarla in forma anonima o dichiarando la propria identità, fermo restando che quest'ultima modalità renderebbe più agevole l'attività di indagine che segue la segnalazione;
- le segnalazioni devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla presunta violazione del Modello, così da permettere una completa valutazione delle stesse da parte dell'OdV.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni di violazioni del Modello, anche potenziali, mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione:

- una casella di posta elettronica dedicata: OdV231@genagricola.it
- un indirizzo al quale inoltrare la segnalazione scritta: Via Mons. P.L. Zovatto, 71, 30020 Loncon d'Annone Veneto (TV), all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni che pervengono ai canali istituiti per la comunicazione delle violazioni del Codice di Condotta e rilevanti ai fini del Decreto vengono inoltrate senza indugio, a cura delle funzioni a ciò preposte, all'OdV indirizzandole ai canali di comunicazione ivi descritti.

Fermo restando che la Società non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti dei soggetti che segnalano violazioni o potenziali violazioni in buona fede, la segnalazione ricevuta attraverso i canali sopra citati viene gestita dall'OdV come segue:

- attività istruttoria: l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione ricevuta ed i casi in cui è necessario attivarsi;
- attività di indagine: l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni aziendali necessarie o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche. L'OdV si attiva, inoltre, affinché i segnalanti in buona fede non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, tutelandone, quindi, la riservatezza;
- misure correttive: qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione;
- attività di reporting: l'OdV predispose la reportistica circa l'esito dell'attività svolta, diretta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

6.6.3 ATTIVITA' DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere un'adeguata attività di reporting, periodica o ad hoc, verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Con particolare riguardo ai flussi informativi c.d. periodici, è previsto che l'Organismo di Vigilanza:

- predisponga, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale riguardante, a titolo esemplificativo e non esaustivo, eventuali segnalazioni pervenute, eventuali proposte di adeguamenti o aggiornamento del Modello, eventuali violazioni accertate del Modello e proposte di sanzioni, il piano delle verifiche per l'esercizio successivo (presentato annualmente) e lo stato di attuazione del Modello, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata;
- incontri, con periodicità almeno annuale, il Collegio Sindacale per la discussione delle tematiche di comune interesse dei due organi;
- incontri, quando gli organi coinvolti ne fanno richiesta, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per la trattazione di specifici argomenti rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Infine, il Presidente dell'OdV incontra, con periodicità almeno annuale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione per relazionare gli stessi su tematiche di rilevanza emerse nello svolgimento delle attività demandate all'Organismo.

Attuando ed attivando i c.d. flussi informativi ad hoc, l'Organismo di Vigilanza, indipendentemente dai flussi periodici, è tenuto a presentare immediatamente una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie o che richiedano

Internal

interventi urgenti (ad esempio violazioni di aspetti rilevanti del Modello) ovvero a richiedere di essere ascoltato dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

CAPITOLO VII - DIFFUSIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

Genagricola, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di contratti e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente ai Destinatari nelle seguenti modalità:

- agli Amministratori, ai Sindaci e alla Società di Revisione, mediante consegna di copia cartacea;
- al personale della Società, mediante la pubblicazione nel portale "WE, Generali" e nella *intranet* aziendale;
- ai Soggetti Terzi, vincolati mediante apposite clausole contrattuali al rispetto dei principi del Modello, mediante consegna o messa a disposizione della Parte Generale.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società.

Per quanto infine concerne la formazione, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il Modello di Organizzazione e Gestione (Parte Generale e Parte Speciale).

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla competente funzione aziendale, in coordinamento con l'OdV, per il tramite della funzione Lgs. D. 231/01 di Assicurazioni Generali S.p.A., tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone),
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning).

Il piano prevede:

- una formazione di base con modalità e-learning per tutto il personale che consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, – ed è arricchito da test di autovalutazione ed apprendimento;
- specifici interventi di aula per le persone che operano nelle Direzioni/Funzioni in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi.

I corsi di formazione predisposti per i dipendenti hanno frequenza obbligatoria: è prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza. Inoltre, è previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione dei Protocolli specifici. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

È compito della funzione Lgs. D. 231/01 di Assicurazioni Generali S.p.A. informare l'Organismo di Vigilanza sui risultati in termini di adesione e gradimento di tali corsi.

CAPITOLO VIII - SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare.

8.2 ILLECITI DISCIPLINARI E MISURE SANZIONATORIE

8.2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Genagricola degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della Società, soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "Contratti di lavoro"):

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dell'agricoltura;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri e gli impiegati agricoli;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai agricoli e florovivaisti.

Le procedure espressamente richiamate dal Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono rese disponibili ed accessibili a tutti i dipendenti mediante gli strumenti di diffusione e formazione riportati nel capitolo VII ed hanno valore vincolante per tutti i dipendenti della Società, al pari del Modello stesso.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, può essere avviata un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento viene previamente contestato al dipendente l'addebito e gli viene, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio del Contratto di lavoro, e precisamente:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (per un periodo non superiore a 10 - dieci - giorni);
- risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo;
- risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

È inteso che sono seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal Contratto di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetta:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nel Contratto di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Società.

Inoltre, nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati previsti dal Decreto, l'Unità HR, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito dalla Società e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni.

Fermi restando gli obblighi in capo a Genagricola derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello, o adotti nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello¹⁰ stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- incorre nel provvedimento di "biasimo inflitto per iscritto" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 - dieci - giorni" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nella violazione delle procedure previste dal Modello o nell'adottare, nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ancorché potenziale ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o espongono la Società stessa a rischi di sanzioni amministrative o interdittive;
- incorre nel provvedimento della "risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle relative misure; tale comportamento costituisce una notevole inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;
- incorre nel provvedimento della "risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nel violare le procedure interne previste dal Modello, o che, adottando, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per la stessa.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

¹⁰ Ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc

- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il responsabile dell'unità organizzativa competente, il quale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove, senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta dell'OdV, l'azione disciplinare.

Lo stesso, poi, irroga le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile dell'unità organizzativa competente, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

8.2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DIRIGENTI

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, Genagricola S.p.A. provvede ad irrogare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. per i dirigenti dell'Agricoltura.

Nel caso in cui la violazione del Modello e/o delle procedure richiamate dallo stesso da parte del dirigente sia di gravità tale da far venire meno il rapporto di fiducia con la Società, la sanzione può essere individuata anche nel licenziamento per giusta causa.

8.2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

8.2.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i membri del Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

8.2.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Ogni violazione, da parte dei Soggetti Terzi che pur non appartenendo alla Società, operano su mandato e nell'interesse della stessa (quali *outsoucer*, consulenti ed appaltatori di servizi), delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice di Condotta di Gruppo, dalla Parte Generale del Modello e della Parte Speciale dello stesso per gli aspetti di

Internal

competenza, ovvero l'eventuale commissione dei Reati previsti dal Decreto, da parte delle stesse, è, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

L'irrogazione di sanzioni può comportare, inoltre, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati, salvo diversa decisione dell'organo amministrativo.

CAPITOLO IX - AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione di sovrintendere l'aggiornamento ed adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso.

Lo stesso affida alla funzione Lgs. D. 231/01 di Assicurazioni Generali S.p.A., la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello inclusa la stesura e l'aggiornamento dei relativi PROTOCOLLI.

Al fine di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, si dovrà procedere ad aggiornamenti o adeguamenti "sostanziali" dello stesso in occasione di eventi quali, a titolo esemplificativo:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- eventuali orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente in materia;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale della Società.

Le modifiche e le integrazioni a carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Genagricola, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale, pertanto, conserva i compiti ed i poteri meglio precisati nel paragrafo 6 del capitolo VI in merito alla promozione e monitoraggio del costante aggiornamento del Modello.

Per quanto attiene, invece, alle modifiche o integrazioni al Modello di natura non sostanziale, la funzione Lgs. D. 231/01 di Assicurazioni generali S.p.A. è tenuta ad informarne il Consiglio di Amministrazione.